

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации**

**городского округа Кинешма**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кинешма

В соответствии с частью5 статьи 19 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E68411F1B44BED55CA1D6EBBE925D1774D715C1F76D2EDB7238921E7D1B89E9210081B08238CEBC5eFf0O) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании постановления администрации городского округа Кинешма от 07.12.2015 № 2776п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Кинешма, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановления администрации городского округа Кинешма от 18.05.2016 № 831п «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа Кинешма, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма и подведомственных казенных учреждений», руководствуясь статьями 41, 46, 56 Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», администрация городского округа Кинешма

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кинешма (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов городского округа Кинешма «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов городского округа Кинешма «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма».

4. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок, или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кинешма (М.Л. Супонькина).

**Исполняющий обязанности**

**главы городского округа Кинешма А.В. Пахолков**

Исполнитель: главный специалист-экономист

Управления жилищно-коммунального хозяйства

администрации городского округа Кинешма Н.В. Сорокина

Начальник управления правового сопровождения и контроля

администрации городского округа Кинешма М.И. Власова

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Кинешма

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Нормативные затраты на обеспечение функций**

**Управления жилищно-коммунального хозяйства**

**администрации городского округа Кинешма**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кинешма разработаны в соответствии с постановлением администрации городского округа Кинешма от 18.05.2016 № 831п «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа Кинешма, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма и подведомственных казенных учреждений» и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кинешма (далее - Управления, нормативные затраты) в части закупок товаров, работ, услуг.

1.2. Нормативные затраты применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг при формировании бюджета городского округа Кинешма для обоснования объекта и (или) объектов закупки финансового управления.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению, как получателю средств бюджета городского округа Кинешма на закупку товаров, работ и услуг.

1.4. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

1. **Состав нормативных затрат**

2.1. Нормативные затраты (Зобщ) включают в себя:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт) (3.1);

- прочие затраты () (4.1);

- затраты на дополнительное профессиональное образование работников (Здпо) (5.1)

- затраты на капитальный ремонт муниципального имущества (З кр) (6.1)

- затраты на приобретение объектов недвижимого имущества (З ни) (7.1)

и рассчитываются по следующей формуле (2.1):

(Зобщ) =(Зикт) +() + (Здпо) + (З кр) + (З ни), (2.1)

2.2. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основного персонала.

Показатель расчетной численности основного персонала (Чоп) Управления определяется по формуле (2.2):

Чоп **=** Чмс× 1,1 , (2.2)

где:

Чмс- фактическая численность муниципальных служащих и не отнесенных к муниципальным должностям – работников Управления;

1,1 - коэффициент, на случай замещения вакантных должностей.

При этом полученное значение расчетной численности Чоп не может превышать предельную штатную численность. В противном случае под расчетной численностью понимается предельная штатная численность персонала Управления.

2.3. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат 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».

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

2.5. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

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

Затраты на информационно-коммуникационные технологии  включают в себя затраты на услуги связи (3.1.1), затраты на содержание имущества ( ) (3.2.1),затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества ( ) (3.3.1), затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии () (3.4.1), затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии () (3.5.1) и определяются по формуле (3.1):

, (3.1)

* 1. **Затраты на услуги связи**

Затраты на услуги связи определяются по формуле (3.1.1):

|  |  |
| --- | --- |
| , | (3.1.1) |

где:

 затраты на абонентскую плату (3.1.1.1);

Зпов- затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (3.1.2.1);

 затраты на оплату услуг подвижной связи (3.1.3.1);

 затраты на передачу данных с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (3.1.4.1);

 затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (3.1.5.1);

 затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (3.1.6.1).

**3.1.1. Затраты на абонентскую плату**

Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле (3.1.1.1):

, (3.1.1.1)

где:

 - 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;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер   
для передачи голосовой информации;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

**3.1.2. Затраты на повременную оплату местных,**

**междугородних и международных телефонных соединений**

Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле (3.1.2.1):

, (3.1.2.1)

где:

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

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

 - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи   
по g-му тарифу;

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

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

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях   
по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

 - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях   
по j-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

**3.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи**

Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле (3.1.3.1):

, (3.1.3.1)

где:

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

̶ ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер абонентской станции по i-ой должности, но не более предельной цены, приведенной в Приложении №1 к настоящим нормативным затратам, по соответствующей должности;

̶ количество месяцев предоставления услуги подвижной связи   
по i-й должности;

i̶ должность в соответствии с Приложением №1 к настоящим нормативным затратам.

**3.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров () определяются по формуле (3.1.4.1):

,(3.1.4.1)

где:

̶ количество SIM-карт по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №2 к настоящим нормативным затратам;

̶ ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности, но не более предельной величины, приведенной в Приложении №2 к настоящим нормативным затратам, по соответствующей должности;

̶ количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности;

i̶ должность в соответствии с Приложением №2 к настоящим нормативным затратам.

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

Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров () определяются   
по формуле (3.1.5.1):

, (3.1.5.1)

где:

̶ количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

̶ ежемесячная цена предоставления доступа к сети «Интернет» по каналу передачи данных с i-ой пропускной способностью;

̶ количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»  
с i-й пропускной способностью;

i - пропускная способность канала передачи данных сети «Интернет».

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

Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле (3.1.6.1):

, (3.1.6.1)

где:

̶ цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года;

i ̶ иная услуга связи.

**3.2. Затраты на содержание имущества**

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 3.2.1](#Par177).–[3.2.3](#Par216). настоящих нормативных затрат, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

Затраты на содержание имущества () определяются по формуле (3.2.1):

|  |  |
| --- | --- |
| + З лвс, | (3.2.1) |

̶ затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники(3.2.1.1);

̶ Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (3.2.2.1);

̶ Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, сканеров и иной оргтехники (далее – оргтехники) (3.2.3.1);

З ЛВС – Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (3.2.4.1).

* + 1. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле (3.2.1.1):

, (3.2.1.1)

где:

̶ фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

̶цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта   
в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники () определяется с округлением до целого по формуле (3.2.1.2):

|  |  |
| --- | --- |
|  | (3.2.1.2) |

где:

 расчетная численность основного персонала Управления, определяемая по формуле (2.2).

* + 1. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле (3.2.2.1):

, (3.2.2.1)

где:

̶ количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

̶ цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

* + 1. **Затраты на техническое обслуживание**

**и регламентно-профилактический ремонт оргтехники**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оргтехники () определяются по формуле (3.2.3.1):

, (3.2.3.1)

где:

̶ количество i-й оргтехники, но не более предельного количества, установленного Приложением №5 к настоящим нормативным затратам;

̶ цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-й оргтехники определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году умноженным на индекс-дефлятор.

* + 1. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локально-вычислительных сетей**

(3.2.4.1)

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

* 1. **Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

Затраты на приобретение работ, услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии () определяются по формуле (3.3.1):

|  |  |
| --- | --- |
|  | (3.3.1) |

где:

 **- з**атраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения   
и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (3.3.1.1);

 **-** затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий   
на использование программного обеспечения по защите информации (3.3.2.1);

̶ затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (3.3.3.1);

 затраты на выполнение работ, оказание услуг по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи (3.3.4.1);

̶ затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования (3.3.5.1).

* + 1. **Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения   
       и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения   
и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле (3.3.1.1):

, (3.3.1.1)

где:

̶ затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (3.3.1.1.1);

̶ затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (3.3.1.2.1).

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

* + - 1. **Затраты на оплату услуг по сопровождению**

**справочно-правовых систем**

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле (3.3.1.1.1):

, (3.3.2.1)

где:

 - 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.

* + - 1. **Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле (3.3.1.2.1):

, (3.3.1.2.1)

где:

̶ 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;

̶ цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

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

Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий   
на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле (3.3.2.1):

, (3.3.2.1)

где:

̶ количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий   
на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

̶ цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование   
i-го программного обеспечения по защите информации.

**3.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке),**

**дооборудованию и наладке оборудования**

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле (3.3.3.1):

, (3.3.3.1)

где:

̶ количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

̶ цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы   
i-го оборудования.

* + 1. **Затраты на выполнение работ, оказание услуг по изготовлению**

**криптографических ключей шифрования и электронной подписи**

Затраты на работы, оказанию услуг по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи  определяются по формуле (3.3.4.1):

|  |  |
| --- | --- |
| , | (3.3.4.1) |

где:

 количество криптографических ключей шифрования и электронной подписи;

 цена изготовления ключа шифрования и электронной подписи.

**3.3.5. Затраты на утилизацию**

**информационно-коммуникационного оборудования**

Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования () включают в себя затраты на утилизацию вычислительной техники, оргтехники и прочего информационно-коммуникационного оборудования и определяются по формуле (3.3.5.1):

|  |  |
| --- | --- |
| , | (3.3.5.1) |

где:

̶ планируемое к утилизации количество информационно-коммуникационного оборудования;

̶ цена утилизации 1 кг информационно-коммуникационного оборудования.

* 1. **Затраты на приобретение основных средств в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии () определяются по формуле (3.4.1):

|  |  |
| --- | --- |
| , | (3.4.1) |

где:

̶ затраты на приобретение оргтехники (3.4.1.1);

̶ затраты на приобретение средств подвижной связи(3.4.2.1);

̶затраты на приобретение планшетных компьютеров (3.4.3.1);

Звычтех– затраты на приобретение вычислительной техники (3.4.4.1);

Знтб- затраты на приобретение ноутбуков (3.4.5.1)

 затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи(3.4.6.1);

затраты на приобретение настольных проводных и цифровых беспроводных телефонных аппаратов (3.4.7.1);

 затраты на приобретение серверов(3.4.8.1);

 затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования(3.4.9.1).

**3.4.1. Затраты на приобретение оргтехники**

Затраты на приобретение оргтехники  определяются по формуле (3.4.1.1):

n

Зпм= ∑ **(**Qiпмпорог ̶Qiпмфакт) × Pi пм, (3.4.1.1)

i=1

где:

Qiпмпорог ̶ предельное количество i-ой оргтехники, установленное Приложением №5 к настоящим нормативным затратам;

Qiпмфакт̶ фактическое количество i-ой оргтехники;

Piпм ̶ цена 1 единицы оргтехники;

i - вид оргтехники, установленный Приложением №5 к настоящим нормативным затратам.

**3.4.2. Затраты на приобретение средств подвижной связи**

Затраты на приобретение средств подвижной связи () определяются   
по формуле (3.4.2.1):

, (3.4.2.1)

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №1 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 средства подвижной связи для i-й должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №1 к настоящим нормативным затратам;

i - должность в соответствии с Приложением №1 к настоящим нормативным затратам.

**3.4.3. Затраты на приобретение планшетных компьютеров**

Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются   
по формуле (3.4.3.1):

, (3.4.3.1)

где:

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №2 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением № 2 к настоящим нормативным затратам;

i - должность в соответствии с Приложением №2 к настоящим нормативным затратам.

**3.4.4. Затраты на приобретение вычислительной техники**

Затраты на приобретение вычислительной техники ( Звычтех) определяются по формуле (3.4.4.1):

n

З вычтех= ∑Q iвычтех× P iвычтех, (3.4.4.1)

i=1

где:

Q iвычтех̶ планируемое к приобретению количество вычислительной техники по i-ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №3 к настоящим нормативным затратам;

Piвычтех ̶ цена приобретения 1 единицы вычислительной техники для i-ой должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №3 к настоящим нормативным затратам;

i - должность в соответствии с Приложением №3 к настоящим нормативным затратам.

**3.4.5. Затраты на приобретение ноутбуков**

Затраты на приобретение ноутбуков  определяются по формуле (3.4.5.1):

n

З нтб= ∑Q iнтб× P iнтб, (3.4.5.1)

i=1

где:

Q iнтб̶ планируемое к приобретению количество ноутбуков по i-ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №4 к настоящим нормативным затратам;

P iнтб̶ цена 1 ноутбука для i-ой должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №4 к настоящим нормативным затратам;

i̶ должность в соответствии с Приложением № 4 к настоящим нормативным затратам.

**3.4.6. Затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи**

Затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи  определяются по формуле (3.4.6.1):

n

Зфма= ∑Qiфма× Piфма, (3.4.6.1)

i=1

где:

Qiфма̶ планируемое к приобретению количество факсимильных аппаратов для i-ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №7 к настоящим нормативным затратам;

Piфма̶ цена 1 факсимильного аппарата, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №7 к настоящим нормативным затратам;

i - должность в соответствии с Приложением №7 к настоящим нормативным затратам.

**3.4.7.Затраты на приобретение настольных проводных и**

**цифровых беспроводных телефонных аппаратов**

Затраты на приобретение настольных проводных и цифровых беспроводных телефонных аппаратов  определяются по формуле (3.4.7.1):

nn

Знтф= ∑Qiнптф× Piнптф+ ∑ Qiнбтф× Piнбтф, (3.4.7.1)

i=1i=1

где:

̶ планируемое к приобретению количество проводных телефонных аппаратов по i-ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №7 к настоящим нормативным затратам;

Piнптф̶ цена 1-го настольного проводного телефонного аппарата для i-ой должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №7 к настоящим нормативным затратам;

̶ планируемое к приобретению количество цифровых беспроводных телефонных аппаратов по i-ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №7 к настоящим нормативным затратам;

Piнбтф ̶ цена 1-го настольного цифрового беспроводного телефонного аппарата для i-ой должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением №7 к настоящим нормативным затратам;

i - должность в соответствии с Приложением №7 к настоящим нормативным затратам.

**3.4.8. Затраты на приобретение серверов**

Затраты на приобретение серверов определяются по формуле (3.4.8.1):

|  |  |
| --- | --- |
| , | (3.4.8.1) |

где:

 планируемое к приобретению количество серверов, при этом учитывается, что срок эксплуатации 1 сервера составляет не менее 5-ти лет;

 цена 1 сервера.

**3.4.9. Затраты на приобретение иного**

**информационно-коммуникационного оборудования**

Затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования  определяются по формуле (3.4.9.1):

n

Зиоб = ∑Qiиоб× Piиоб, (3.4.9.1)

i=1

где:

Qiиоб̶ планируемое к приобретению количество иного i-ого информационно-коммуникационного оборудования;

Piиоб̶ цена 1 единицы i-ого информационно-коммуникационного оборудования;

i - вид оборудования.

* 1. **Затраты на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии () определяются по формуле (3.5.1):

|  |  |
| --- | --- |
| , | (3.5.1) |

где:

Здвт - затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (3.5.1.1);

Змн - затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (3.5.2.1);

Здсо- затраты на приобретение деталей, расходных материалов для содержания оргтехники (3.5.3.1);

Зпмз - затраты на приобретение прочих информационно-коммуникационных материальных запасов (3.5.4.1).

**3.5.1. Затраты на приобретение других запасных частей**

**для вычислительной техники**

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники  
() определяются по формуле(3.5.1.1):

,(3.5.1.1)

где:

- планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

 - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники;

i – вид запасной части для вычислительной техники.

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

Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (), определяются по формуле (3.5.2.1):

n

Змн= ∑jQiмн× Piмн, (3.5.2.1)

i=1

где:

 - планируемое к приобретению количество j-ого носителя информации для i-ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №8 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности;

j - тип носителя информации, установленный Приложением №8 к настоящим нормативным затратам;

i - должность работника Управления.

**3.5.3.Затраты на приобретение деталей, расходных материалов**

**для содержания оргтехники**

Затраты на приобретение деталей, расходных материалов для содержания оргтехники () определяются по формуле (3.5.3.1):

, (3.5.3.1)

где:

 - затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники (3.5.3.1.1);

 - затраты на приобретение запасных частей для оргтехники (3.5.3.2.1).

**3.5.3.1. Затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники**

Затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники () определяются по формуле(3.5.3.1.1):

n

Зрм= ∑jQiрм× Niрм× Piрм, (3.5.3.1.1)

i=1

где:

 - фактическое количество j-ого типа оргтехники по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №5 к настоящим нормативным затратам;

 - количество расходных материалов для j -ого типа оргтехники по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №6 к настоящим нормативным затратам;

 - цена расходного материала для j -ого типа оргтехники по i-й должности.

j – тип оргтехники.

**3.5.3.2. Затраты на приобретение запасных частей для оргтехники**

Затраты на приобретение запасных частей для оргтехники () определяются по формуле (3.5.3.2.1):

,(3.5.3.2.1)

где:

 - количество i-х запасных частей для оргтехники;

 - цена 1 единицы i-й запасной части для оргтехники.

**3.5.4. Затраты на приобретение прочих**

**информационно-коммуникационных материальных запасов**

Затраты на приобретение прочих информационно-коммуникационных материальных запасов (Зпмз) определяются по формуле (3.5.4.1):

n

Зпмз= ∑Qiпмз× Piпмз, (3.5.4.1)

i*=*1

где:

Qiпмз– планируемое к приобретению количество расходных материалов для оргтехники;

Piпмз- цена 1 единицы расходного материала для оргтехники;

i - вид иных информационного-коммуникационных материальных запасов.

**4. Прочие затраты**

Прочие затраты () включают в себя затраты на оплату услуг почтовой связи (4.1.1), затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии () (4.2.1), затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, а также к затратам на содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии **(**) (4.3.1), затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии () (4.4.1),затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам   
на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( ) (4.5.1), затраты на теплоснабжение ( З тс) (4.6), затраты на закупку услуг управляющей компании ( З УК) (4.7), затраты на приобретение услуг по технической инвентаризации зданий муниципального жилищного фонда ( З ти ) (4.8), затраты на замену и установку индивидуальных приборов учета (электроэнергии, холодного и горячего водоснабжения, газоснабжения) ( З зуип ) (4.9.), затраты на установку общедомовых приборов учета, благоустройство придомовых территорий, газификацию многоквартирных домов, капитальный ремонт многоквартирных домов в доле муниципального жилищного фонда ( З мжф ) (4.10), затраты на приобретение услуг по изготовлению технических заключений о состоянии строительных конструкций многоквартирных домов ( З тз ) (4.11.), затраты на проведение экспертиз ( З э) (4.12.) и определяются по формуле (4.1):

|  |  |
| --- | --- |
| + З тс + З УК + З ти + ( З зуип ) + ( З мжф ) + З тз + З э | (4.1.) |

**4.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи**

Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле (4.1.1):

n

∑Qiп× Pi п, (4.1.1)

i=1

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена одного i-го почтового отправления;

i - вид почтового отправления.

**4.2. Затраты на содержание имущества,**

**не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии () определяются по формуле (4.2.1):

|  |  |
| --- | --- |
| , | (4.2.1) |

где

 затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования;

̶ Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования (4.2.2.1).

**4.2.1. Затраты на техническое обслуживание**

**и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования  определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году умноженным на индекс-дефлятор.

**4.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования () определяются по формуле (4.2.2.1):

, (4.2.2.1)

где:

 - количество i-х установок кондиционирования;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования.

**4.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи,**

**а также к затратам на содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам**

**на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, а также к затратам на содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии включают в себя затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт) (4.3.1.1), затраты на проведение диспансеризации работников Управления (Здисп) (4.3.2.1), затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Змдн) (4.3.3.1), затраты на оплату труда независимых экспертов (Знэ) (4.3.4.1), затраты на нотариальные услуги (Знт) (4.3.5.1), затраты на приобретение услуг по участию в семинарах (Зсем) (4.3.6.1), затраты на утилизацию (Зутна) (4.3.7.1), затраты на прочие расходы ()(4.3.8.1), и определяются по формуле (4.3.1):

|  |  |
| --- | --- |
| , | (4.3.1) |

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

Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяются по формуле (4.3.1.1):

Зт = Зстбо+ Зиу, (4.3.1.1)

где:

Зстбо ̶ затраты на приобретение статистической информации и бланков строгой отчетности (4.3.1.1.1);

 - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают   
в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы (журналов, газет и др.) (4.3.1.2.1).

**4.3.1.1. Затраты на приобретение статистической информации**

**и бланков строгой отчетности**

Затраты на приобретение статистической информации и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле (4.3.1.1.1):

n

Зстбо= ∑Qiст× Рiст+ Qбо× Рбо,(4.3.1.1.1)

i=1

где:

Qiст - количество приобретаемой i-й статистической информации;

Рiст- цена 1 i-й статистической информации;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Рбо- цена 1 бланка строгой отчетности.

**4.3.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают   
в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы (журналов, газет и др.)**

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают   
в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы, установленные Приложением №9, (Зиу) определяются по формуле (4.3.1.2.1):

Зиу= Vлбоиу×1,1, (4.3.1.2.1)

где:

Vлбоиу – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату контрактов, предметом которых является подписка и поставка периодических печатных изданий, справочной литературы.

**4.3.2. Затраты на проведение диспансеризации и услуги по специальной оценке условий труда работников финансового управления**

Проведение диспансеризации осуществляется в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

Затраты на проведение диспансеризации работников Управления (Здисп) определяются по формуле (4.3.2.1):

Здисп=СЧдисп×Рдисп×ИД, (4.3.2.1)

где:

СЧдисп– списочная численность работников Управления на дату утверждения нормативных затрат;

Рдисп - средняя стоимость проведения диспансеризации (по итогам проведенного мониторинга предложений лечебных учреждений);

ИД – индекс-дефлятор.

Затраты на проведение услуг по специальной оценке условий труда работников Управления (Зпусот) определяются по формуле (4.3.2.2):

Зпусот= СЧпусот×Рпусот×ИД, (4.3.2.2)

где:

СЧ пусот– списочная численность работников финансового управления на дату утверждения нормативных затрат;

Р пусот - средняя стоимость проведения одного рабочего места (по итогам проведенного мониторинга предложений учреждений);

ИД – индекс-дефлятор.

**4.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке),**

**дооборудованию и наладке оборудования**

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования  определяются по формуле (4.3.3.1):

n

Змдн= ∑Qiмдн× Piмдн, (4.3.3.1)

i=1

где:

Qiмдн̶ количество i-ого оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Piмдн ̶ цена монтажа (установки), дооборудования и наладки i-ого оборудования;

i - вид оборудования.

**4.3.4. Затраты на нотариальные услуги**

Затраты на нотариальные услуги  определяются по формуле (4.3.5.1):

|  |  |
| --- | --- |
| , | (4.3.5.1) |

где:

̶ планируемое к приобретению количество нотариальных услуг;

̶ цена 1 нотариальной услуги.

**4.3.5. Затраты на приобретение услуг**

**по участию в семинарах**

Затраты на приобретение услуг по участию в семинарах (Зсем) определяются по формуле (4.3.6.1):

З сем= Qсем×Qраб×Р,(4.3.6.1)

где:

Qсем – количество семинаров;

Qраб– количество муниципальных служащих и не отнесенных к муниципальным должностям – работников Управления, принимающих участие в семинаре, исходя из количества муниципальных служащих и не отнесенных к муниципальным должностям в отчетном году;

Р- средняя стоимость семинара.

**4.3.6. Затраты на утилизацию**

Затраты на утилизацию (Зутна) включают в себя затраты на утилизацию нефинансовых активов, в т.ч. утилизацию ТО и демеркуризацию ламп, и определяются по формуле (4.3.7.1):

|  |  |
| --- | --- |
| , | (4.3.7.1) |

где:

Qутна̶ планируемое к утилизации количество нефинансовых активов (м3 ТО);

Рутна̶  цена утилизации 1 единицы нефинансового актива (м3 ТО).

**4.3.7. Затраты на прочие расходы**

Затраты на прочие расходы () включают в себя затраты на изготовление (приобретение) сувенирной и поздравительной продукции определяются по формуле (4.3.8.1):

n

|  |  |
| --- | --- |
| ,  i=1 | (4.3.8.1) |

где:

̶ количество i-ой продукции;

̶ цена 1 единицы i-ой продукции;

i - вид продукции.

**4.3.8. Затраты на оплату расходов по договорам**

**об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого**

**помещения в связи с командированием работников,**

**заключаемым со сторонними организациями**

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

,

где:

 - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

 - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

25. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

26. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

,

где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

 - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

**4.3.9. Затраты на оплату услуг по дератизации и дезинсекции служебных кабинетов**

Затраты на оплату услуг по дератизации и дезинсекции служебных кабинетов(Здидск) определяются по формуле:

Здидск= Qдидск×Рдидск×Nдидск,

где:

̶ площадь служебных кабинетов;

̶ цена 1кв.метра услуги.

Nдидск- количество обработок

**4.3.10 .Затраты на вывоз твердых бытовых отходов.**

Затраты на вывоз твердых бытовых отходов () определяются по формуле:

, (4.3.10)

где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

**4.3.11. Затраты на заправку, восстановление и рециклинг картриджей**

Затраты на заправку, восстановление и рециклинг картриджей (Ззврк) определяются по формуле (4.3.11):

|  |  |
| --- | --- |
| Ззрвк= Qзрвк×Рзркв×Nзркв | (4.3.11) |

где:

̶ планируемое к заправке, восстановлению и рециклингу картриджей;

̶ цена 1 услуги.

Nзркв- количество катриджей

**4.3.12 Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно**

Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно () определяются по формуле(4.3.12):

,(4.3.12):

где:

 - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

 - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

**4.3.13. Затраты на проведение текущего ремонта помещения**

Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований действующего законодательства, по формуле:

,

где:

 - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

 - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

**4.4. 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 (), определяются по формуле (4.4.1):

|  |  |
| --- | --- |
| , | (4.4.1) |

где:

 - затраты на приобретение мебели (4.4.1.1);

 - затраты на приобретение систем кондиционирования (4.4.2.1);

Зпроб- затраты на приобретение прочего оборудования(4.4.3.1).

**4.4.1. Затраты на приобретение мебели**

Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле (4.4.1.1):

, (4.4.1.1)

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов установленных Приложением №10 к настоящим нормативным затратам;

 - цена i-го предмета мебели;

i - предмет мебели, установленный Приложением №10 к настоящим нормативным затратам.

**4.4.2. Затраты на приобретение систем кондиционирования**

Затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются   
по формуле (4.4.2.1):

, (4.4.2.1)

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 - цена 1-й системы кондиционирования;

i – вид кондиционера.

**4.4.3. Затраты на приобретение прочего оборудования**

Затраты на приобретение прочего оборудования (Зпроб) определяются по формуле (4.4.3.1):

n

Зпроб= ∑Qiпроб × Piпроб, (4.4.3.1)

i=1

где:

Qiпроб̶ планируемое к приобретению количество i-ого прочего оборудования;

Piпроб̶ цена 1 единицы i-ого прочего оборудования;

i - вид прочего оборудования.

**4.5. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам   
на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле (4.5.1):

|  |  |
| --- | --- |
| , | (4.5.1) |

где:

 затраты на приобретение бланочной продукции (4.5.1.1);

 затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (4.5.2.1);

 затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (4.5.3.1);

 затраты на приобретение прочих материальных запасов (4.5.4.1).

**4.5.1. Затраты на приобретение бланочной продукции**

Затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле: (4.5.1.1)

, (4.5.1.1)

где:

 - количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией,   
по j-му тиражу.

**4.5.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей**

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле (4.5.2.1):

, (4.5.2.1)

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельного количества, установленного Приложением №11 к настоящим нормативным затратам;

 - расчетная численность основного персонала Управления определяется по формуле (2.2);

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей;

i - предмет канцелярских принадлежностей, установленный Приложением №11 к настоящим нормативным затратам.

**4.5.3. Затраты на приобретение хозяйственных**

**товаров и принадлежностей**

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей  определяются по формуле (4.5.3.1):

n

Зхп= ∑Piхп × Niхп× , (4.5.3.1)

i=1

где:

Piхп̶ цена 1 единицы i-ого предмета хозяйственных товаров и принадлежностей;

Niхп̶ количество i-ого предмета хозяйственных товаров и принадлежностей, но не более предельного, установленного Приложением №12 к настоящим нормативным затратам;

̶ расчетная численность основного персонала Управления определяется по формуле (2.2);

i - вид хозяйственных товаров и принадлежностей, установленный Приложением №12 к настоящим нормативным затратам.

**4.5.4. Затраты на приобретение прочих материальных запасов**

Затраты на приобретение прочих материальных запасов  определяются по формуле (4.5.4.1):

n

Зрмп= ∑Qiрмп× Piрмп, (4.5.4.1)

i=1

где:

Qiрмп̶ планируемое к приобретению количество i-ых прочих материальных запасов;

Piрмп̶ цена 1 ед. прочего i-ого материального запаса;

i - вид прочего материального запаса.

**4.6. Затраты на теплоснабжение**

Затраты на теплоснабжение ( Зтс ) определяются по формуле (4.6.1.):

З тс = П топл х Т тс  (4.6.1.)

где:

П топл – расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

Т тс – регулируемый тариф на теплоснабжение.

* расчетная потребность при наличии приборов учета производится с учетом фактического потребления как среднее арифметическое по 3 предыдущим исполненным муниципальным контрактам с коэффициентом увеличенияв 1.1.

**4.7. Затраты на закупку услуг управляющей компании ( З УК ).**

Затраты на закупку услуг управляющей компании ( З УК ) определяются по формуле (4.7.1.)

n

Зук = ∑ Q i ук х P i ук х N i ук

i=1

где:

Q i ук  - объем i-й услуги управляющей компании;

P i ук  - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

N i ук – планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

**4.8. Затраты на приобретение услуг по технической инвентаризации зданий муниципального жилищного фонда**

Затраты на приобретение услуг по технической инвентаризации зданий муниципального жилищного фонда ( З ти ) определяются по формуле: (4.8.)

n

З ти = ∑ N ти х Р ти, (4.8.)

i=1

где:

N ти – планируемое количество i–х объектов для проведения технической инвентаризации зданий;

Р ти – стоимость i-го объекта.

**4.9. Затраты на замену и установку индивидуальных приборов учета (электроэнергии, холодного и горячего водоснабжения, газоснабжения) в муниципальных жилых помещениях**

Затраты на замену и установку индивидуальных приборов учета (электроэнергии, холодного и горячего водоснабжения, газоснабжения) в муниципальных жилых помещениях ( З зуип ) определяются по формуле: (4.9.)

n

З зуип = ∑ N ип  х P ип , (4.9.)

i=1

где:

N ип – планируемое количество i –х индивидуальных приборов учета, подлежащих замене или установке;

P ип – стоимость замены или установки i-го индивидуального прибора учета.

**4.10. Затраты на установку общедомовых приборов учета, благоустройство придомовых территорий, газификацию многоквартирных домов, капитальный ремонт многоквартирных домов в доле муниципального**

**жилищного фонда**

Затраты на установку общедомовых приборов учета, благоустройство придомовых территорий, газификацию многоквартирных домов, капитальный ремонт многоквартирных домов в доле муниципального жилищного фонда ( З мжф ) рассчитываются по фактическим расходам как среднее арифметическое за предыдущие 3 года с учетом применения ИДФ.

**4.11. Затраты на приобретение услуг по изготовлению технических заключений о состоянии строительных конструкций многоквартирных домов**

Затраты на приобретение услуг по изготовлению технических заключений о состоянии строительных конструкций многоквартирных домов ( З тз ) определяются по формуле: (4.11.)

n

З тз =∑ N тз х Р тз , (4.11.)

i=1

где:

N тз – планируемое количество i-х многоквартирных домов, по которым необходимо изготовить технические заключения о состоянии технических конструкций;

Р тз  - стоимость одного i- го технического заключения.

**4.12. Затраты на проведение экспертиз**

Затраты на проведение экспертиз ( З э ) определяются по формуле:

n

З э = ∑ N э х Р э , (4.12.)

i=1

где:

N э – планируемое количество i–x экспертиз;

Р э – стоимость одной i-й экспертизы.

**5.1. Затраты на дополнительное профессиональное**

**образование работников**

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле (5.1):

, (5.1)

где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, но не более предельного, установленного Приложением №13;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

**6.1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

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

6.1.2. 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.

6.1.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и с Законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**7.1. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества**

Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального Закона и в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**8.1. Затраты на приобретение услуг по обработке и сбору сведений обязательного статистического наблюдения.**

Затраты на приобретение услуг по обработке и сбору сведений обязательного статистического наблюденияопределяются по формуле (8.1)

Ззффсн= Рузф х К х N , (8.1)

где:

зффсн – затраты на заполнение формы федерального статистического наблюдения - жилфонд «Сведения о жилищном фонде»;

Р узф–стоимость услуги за единицу измерения;

К – повышающий коэффициент, установленный Департаментом энергетики и тарифов Ивановской области;

N– количество жилых домов.

Приложение № 1

к нормативным затратам на обеспечение функций Управления

Норматив на приобретение средств подвижной связи

и услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Количество  средств  подвижной  связи | Срок эксплуатации  в годах | Цена  приобретения 1  единицы средства  подвижной связи | Расходы на  услуги  подвижной связи |
| Начальник управления | Не более 1  ед. на одного  служащего | Не менее 5 | Не более  10 000 руб.\* | Ежемесячные расходы  не более 800 руб.\* включительно  в расчете на каждого сотрудника, но не более  9600 рублей в год |
| Заместитель начальника управления, начальник отдела | Не более 1  ед. на одного  служащего | Не менее 5 | Не более  10 000 руб.\* | Ежемесячные расходы  не более 800 руб.\* включительно  в расчете на каждого служащего, но не более  9600 рублей в год |

\*Предельные расходы утверждены постановлением администрации городского округа Кинешма от 18.05.2016 № 831п «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа Кинешма, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма и подведомственных казенных учреждений».

Приложение № 2

к нормативным затратам на обеспечение функций Управления

Норматив на приобретение планшетных компьютеров

и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Количество  планшетных  компьютеров и SIM-карт | Срок эксплуатации  в годах | Технические  характеристики | Цена приобретения 1  единицы  планшетного компьютера | Расходы на услуги Интернет-провайдеров для планшетных |
| Начальник управления | Не более 1 планшетного компьютера на одного служащего;  Не более 1 SIM-карты на одного служащего | не  менее 5 | **Размер и тип экрана:** Предельное значение: 12,9;  возможные значения: 10,1; ЖК  **Вес:** допустимый 1кг;  **Тип процессора**: предельное значение  4 ядра,  возможные значения  2 ядра;  **Частота процессора**: предельное значение: 2300 Мг,  возможные значения: 1800 Мг;  **Размер оперативной памяти:**  предельное значение: 4096 Мб  возможные значения: 2048 Мб;  **Объем накопителя**: предельное значение 65536 Мб,  возможные значения от 32768 Мб;  **Наличие модулей:**Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS);  **Тип видеоадаптера**: встроенный;  **Время работы**: Автономное время работы с текстом:  не менее 5 час. /  не более 15 час.  **Операционная система**: Операционная система, предназначенная для использования в органах исполнительной власти | Не более  30 000 руб. | Не более  800 руб. включительно в месяц на одного муниципального служащего |

Приложение № 3

к нормативным затратам на обеспечение функций Управления

Нормативы материального запаса вычислительной техники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Количество  компьютеров персональных настольных, рабочих станций вывода | Срок эксплуата  ции  в годах | Технические  характеристики | Цена приобретения 1  единицы вычислительной техники |
| Начальник управления,  Заместитель начальника управления, начальник отдела | Не более 1 ед. на  служащего | Не  менее 5 | **Тип**: моноблок/системный блок и монитор;  **Размер экрана монитора (Дюйм)**: предельное значение: 27,  возможные значения: 24, 23,6, 21.5, 21;  **Тип процессора:**  предельное значение: 8 ядра,  возможные значения: 4 ядра  **Частота процессора (Мегагерц)**: предельное значение: 3994, возможные значения: от 3174 до 3891;  **Размер оперативной памяти (Мегабайт)**: предельное значение:8192, возможное значение: 4096;  **Объем накопителя (Мегабайт)**: предельное значение: 1048576,  возможные значения: от 122880 до 512000;  **Тип жесткого диска**: предельное значение: SSD, возможные значения: HDD;  **Оптический привод**: предельное значение: DVD±R/RW, DVD-ROM, CDRW, CD-ROM;  **Тип видеоадаптера**: предельное значение:GTX 750  Возможное значение:встроенный в процессор видеоадаптер;  **Операционная система**: Операционная система, предназначенная для использования в органах исполнительной власти  **Предустановленное программное обеспечение:** Операционная система, комплект офисных программ (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.), предназначенных для использования в органах исполнительной власти | Не более  40 000 руб. |
| Старшие и младшие должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к муниципальным должностям. | Не более 1 ед. на  служащего | Не  менее 5 | **Тип**: моноблок/системный блок и монитор;  **Размер экрана монитора (Дюйм)**: предельное значение: 24,  возможные значения: 23,6;21.5, 21;  **Тип процессора:**  предельное значение: 4 ядра,  возможные значения: 2 ядра;  **Частота процессора (Мегагерц)**: предельное значение: 3994  возможные значения: от 3174 до 3891;  **Размер оперативной памяти (Мегабайт)**: предельное значение: 4096  **Объем накопителя (Мегабайт)**: предельное значение: 1048576,  возможные значения: от 122880 до 512000;  **Тип жесткого диска**: возможные значения: HDD;  **Оптический привод**: предельное значение: DVD±R/RW, DVD-ROM, CDRW, CD-ROM;  **Тип видеоадаптера**: предельное значение: GTX 650,  возможные значения:встроенный в процессор видеоадаптер;  **Операционная система**: Операционная система, предназначенная для использования в органах исполнительной власти  **Предустановленное программное обеспечение:**Операционная система, комплект офисных программ (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа для работы с сообщениями электронной почты и т.п.), предназначенных для использования в органах исполнительной власти | Не более  40 000 руб. |

Приложение № 4

к нормативным затратам на обеспечение функций Управления

Норматив на приобретение ноутбуков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Количество ноутбуков | Срок эксплуатации  в годах | Технические  характеристики | Цена приобретения 1  единицы ноутбука |
| Начальник управления,  Заместитель начальника управления, начальник отдела | Не более 1 шт. на  служащего | Не менее 5 | **Размер и тип экрана (Дюйм):** Предельное значение: 17,3  Возможные значения: 15,6, ЖК  **Вес**: допустимое – 3 кг;  **Тип процессора**: предельное значение 4 ядра,  возможные значения: 2 ядра;  **Частота процессора**: предельное значение 3500 Мг,  возможные значения 2000 Мг;  **Размер оперативной памяти**: предельное значение 8192 Мб,  возможные значения 4096 Мб;  **Объем накопителя**: предельное значение 1048576 Мб  возможные значения 524288 Мб;  **Тип жесткого диска**: предельное значение: SSD,  возможные значения: HDD;  **Оптический привод**: есть;  Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS);  **Тип видеоадаптера**: встроенный;  **Время работы**: Автономное время работы с текстом: не менее 3 час./  не более 15 час.;  **Операционная система**: Операционная система, предназначенная для использования в органах исполнительной власти  **Предустановленное программное обеспечение:**  Операционная система, комплект офисных программ (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор,программа для работы с сообщениями электроннойпочты и т.п.),предназначенных для использования в органах исполнительной власти | Не более  40 000 руб. |

Приложение № 5

к нормативным затратам на обеспечение функций Управления

Норматив на приобретение оргтехники (принтеры, МФУ.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Количество оргтехники | Срок эксплуатации  в годах | Технические  характеристики | Цена приобретения 1  единицы |
| Начальник управления,  Заместитель начальника управления, начальник отдела | Не более 1 ед. персональных принтеров, сканеров  (персональных МФУ) | Не менее 5 | ***Принтеры:***  **Метод печати**: лазерный;  **Цветность**:цветной/ черно-белый;  **Максимальный формат**: А3;  **Скорость печати / сканирования (Стр./мин)**: не менее 10 / не более 60;  **Наличие дополнительных модулей и интерфейсов**: Сетевой интерфейс – наличие,  устройство автоматической двусторонней печати – наличие  ***МФУ:***  **Метод печати**: лазерный;  **Разрешение сканирования (Точек на дюйм)**: предельное значение: 4800, возможные значения: от 600 до 4800;  **Цветность**: предельное значение: цветной, возможные значения: черно-белый;  **Максимальный формат**: предельное значение: А3, возможные значения: А4;  **Скорость печати / сканирования (Стр./мин)**: предельное значение: 28, допустимые значения: от 8 до 27;  **Наличие дополнительных модулей и интерфейсов**:Предельные значения: сетевой, поточный, устройства чтения карт памяти, факс, дуплексная печать, разъем USB – наличие  Возможные значения: сетевой, поточный, факс, дуплексная печать, персональный, разъем USB – наличие | не более  30 000 руб.  не более  40 000 руб. |
| Старшие и младшие должности муниципаль-  ной службы  и должности, не отнесенные к  муниципаль-ным должностям | Подключение к сканеру, сетевому принтеру, (сетевому МФУ)\*\* | Не менее 5 |

\* При наличии возможности предоставления доступа к сетевому принтеру, сканеру (сетевому МФУ) персональный принтер, сканер (персональное МФУ) не выдается.

\*\* Предельное количество принтеров, МФУ определяется из расчета:

- 1 сетевой принтер монохронный на 4 ед. расчетной численности Управления,

- 1 сетевой принтер цветной на 15 ед. расчетной численности Управления,

- 1 сетевой МФУ на 4 ед. расчетной численности Управления.

Приложение № 6

к нормативным затратам на обеспечение функций

Управления

Норматив на приобретение расходных материалов к оргтехнике

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходного материала | Количество расходных материалов |
| Тонер-картридж | 12 |

Приложение № 7

к нормативным затратам на обеспечение функций

Управления

Норматив

на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов

и аппаратов факсимильной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Количество настольных проводных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи | Срок эксплуатации  в годах | Технические  характеристики | Цена приобретения 1  единицы |
| Начальник управления | Не более 1 настольного проводных или цифровых беспроводных телефонных аппаратов на служащего | Не менее 5 | ***Беспроводной аппарат:***Комплектация: база, трубка;  Радиус действия в помещении / на открытой местности: 50 / 300 м;  Дисплей: на трубке (монохромный с подсветкой), 2 строки;  Время работы в режиме ожидания 170 ч;  Время работы в режиме разговора 18 ч;  ***Аппарат факсимильной связи***:  Лазерная печать со скоростью не менее 10 стр/мин; формат бумаги - А4; минимальное разрешение 600x600 dpi; модем не менее 33,6 кб/с | не более  2 500 руб. |
| Заместитель начальника управления, начальник отдела | Не более 1 настольного проводных или цифровых беспроводных телефонных аппаратов на служащего |  |
| Старшие и младшие должности муниципаль-  ной службы  и должности, не отнесенные к  муниципаль-ным должностям | Не более 1 настольного проводного или цифрового беспроводного телефонного аппарата на служащего; не более 1-го аппарата факсимильной связи на кабинет\* |  |
| не более  11 000 руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Телефонный аппарат для внутренней и городской связи.

Приложение № 8

к нормативным затратам на обеспечение функций

Управления

Норматив на приобретение носителей информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Наименование | Количество носителей информации | Срок эксплуатации  в годах | Технические  требования |
| Начальник управления;  Заместитель начальника управления, начальник отдела;  Старшие и младшие должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к муниципальным должностям | USB-флеш-  накопитель | Не более 1 единиц мобильных носителей информации на одного служащего | Не менее 3 | Интерфейс - USB; Объем памяти - не менее 4 Гб |
| Начальник управления;  Заместитель начальника управления, начальник отдела;  Старшие и младшие должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к муниципальным должностям | Оптический носитель (компакт-диск) | Не более 10 штук на одного служащего | 1 | Ёмкость диска:CD–R до 700Мбайт,DVD-RW до 4,7ГбайтDVD-R до 8,5Гбайт |
| Начальник управления;  Заместитель начальника управления, начальник отдела;  Старшие и младшие должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к муниципальным должностям | Внешний жесткий диск | Не более 5 единиц на всех работников управления | 3 | Ёмкость диска: До 5000 Гб |

Приложение № 9

к нормативным затратам на обеспечение функций

Управления

Нормативные затраты на подписку

(перечень периодических изданий)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Периодичность | Количество комплектов |
| Журнал «Жилкомаудит» | 1 раз в квартал | 1 |

Приложение № 10

к нормативным затратам на обеспечение функций

Управления

Норматив на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование служебных помещений и предметов | | | Единица  измерения | | Коли­-  чество | | Срок эксплуа­тации в годах | | | | Примечание |
| 1. | Кабинет н**ачальника управления** | | | | | | | | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | | | | | | |  |
|  | Стол руководителя | | | штука | | 1 | | 7 | | | |  |
|  | Шкаф - гардероб | | | штука | | 1 | | 7 | | | |  |
|  | Шкаф книжный | | | штука | | 1 | | 7 | | | |  |
|  | Стеллаж | | | штука | | 1 | | 7 | | | |  |
|  | Иные предметы: | | | | | | | | | | |  |
|  | Кресло руководителя | | | штука | | 1 | | 7 | | | |  |
|  | Стулья | | | штука | | 10 | | 7 | | | | и более при необходимости |
|  | Зеркало | | | штука | | 1 | | 10 | | | |  |
|  | Шкаф металлический (сейф) | | | штука | | 1 | | 10 | | | |  |
|  | Сплит-система | | | штука | | 1 | | 5 | | | |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | | | комплект | | 1 | | 5 | | | | на окно |
|  | Подставка для системного блока | | | штука | | 1 | | 7 | | | |  |
|  | Настольный набор руководителя | | | комплект | | 1 | | 3 | | | |  |
|  | Часы настенные | | | штука | | 1 | | 3 | | | |  |
|  | Ваза | | | штука | | 1 | | 5 | | | |  |
| 2. | Кабинет з**аместителя начальника, начальника отдела; к**абинеты муниципальных служащих | | | | | | | | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебелидля з**аместителя начальника:** | | | | | | | |  | | | |
|  | Стол зам.руководителя | | штука | | 1 | | | 7 |  | | | |
|  | Шкаф книжный | | штука | | 1 | | | 7 |  | | | |
|  | Шкаф - гардероб | | штука | | 1 | | | 7 |  | | | |
|  | Стеллаж | | штука | | 1 | | | 7 |  | | | |
|  | Иные предметы для з**аместителя начальника**: | | | | | | | |  | | | |
|  | Кресло зам.руководителя | | штука | | 1 | | | 7 |  | | | |
|  | Стулья | | штука | | 3 | | | 7 | и более при необходимости | | | |
|  | Настольный набор руководителя | | комплект | | 1 | | | 5 |  | | | |
|  | Лампа настольная | | штука | | 1 | | | 5 |  | | | |
|  | Подставка для системного блока | | штука | | 1 | | | 7 |  | | | |
|  | Кабинеты муниципальных служащих | | | | | | | | | | | |
|  | Стол 2-х тумбовый | штука | | | | | 1 | 7 | | на 1 служащего | | |
|  | Шкаф книжный или стеллаж для документов | штука | | | | | 1 | 7 | | на 3 служащих | | |
|  | Шкаф-гардероб | штука | | | | | 1 | 7 | | на кабинет | | |
|  | Кресло офисное | штука | | | | | 1 | 7 | | на 1 служащего | | |
|  | Тумба для оргтехники | штука | | | | | 2 | 7 | | на кабинет | | |
|  | Тумба мобильная | штука | | | | | 1 | 7 | | на 1 служащего | | |
|  | Стулья | штука | | | | | 1 | 7 | | на 1 служащего и более при необходимости | | |
|  | Зеркало | штука | | | | | 1 | 10 | | на кабинет | | |
|  | Шкаф металлический  несгораемый  или сейф | штука | | | | | 1 | 10 | | на кабинет при  необходимости | | |
|  | Сплит-система | штука | | | | | 1 | 5 | | на кабинет | | |
|  | Подставка для системного блока | штука | | | | | 1 | 5 | | на 1 служащего | | |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука | | | | | 1 | 5 | | на кабинет при необходимости | | |
|  | Электрический чайник | штука | | | | | 1 | 3 | | на кабинет | | |
|  | Холодильник | штука | | | | | 1 | 7 | | на кабинет при необходимости | | |
|  | Портьеры (жалюзи) | штука | | | | | 1 | 5 | | на окно | | |
|  | Часы настенные | штука | | | | | 1 | 5 | | на кабинет | | |
|  | Лампа настольная | штука | | | | | 1 | 5 | | на 1 служащего при необходимости | | |
|  | Брошюровочная (переплетная) машина | штука | | | | | 1 | 5 | | | и более при необходимости | |
| 3. | Серверные |  | | | | |  |  | | |  | |
|  | Стол для компьютера | штука | | | | | 2 | 7 | | | на серверную | |
|  | Стулья | штука | | | | | 2 | 7 | | | на серверную | |
|  | Серверный шкаф | штука | | | | | 2 | 10 | | | и более при необходимости | |
|  | Сплит-система | штука | | | | | 1 | 5 | | | на серверную | |

Приложение № 11

к нормативным затратам на обеспечение функций

Управления

Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей на одного работника

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица  измерения | Количество | Периодичность полученияполучения | Примечание |
| 1. | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 2. | Аккумулятор | штука | 2 | 1 раз в год | И более при  необходимости |
| 3. | Батарейка | штука | 3 | 1 раз в год | И более при  необходимости |
| 4. | Блок самоклеющийся | штука | 5 | 1 раз в год |  |
| 5. | Блок для записей | штука | 2 | 1 раз в год |  |
| 6. | Бумага А4 | пачка | 2 | 1 раз в месяц |  |
| 7. | Бумага АЗ | пачка | 1 | 1 раз в год | При необходимости |
| 8. | Дырокол, на 40 л. | штука | 1 | 1 раз в 3 года на кабинет |  |
| 9. | Дырокол, на 70 л. | штука | 1 | 1 раз в 3 года на кабинет |  |
| 10. | Дырокол, на 150 л. | штука | 1 | 1 раз в 3 года на кабинет |  |
| 11. | Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 12. | Зажимы  канцелярские 15 мм | упаковка | 2 | 1 раз в год на кабинет |  |
| 13. | Зажимы  канцелярские 25 | упаковка | 2 | 1 раз в год на кабинет |  |
| 14. | Зажимы канцелярские 32 | упаковка | 2 | 1 раз в год на отдел |  |
| 15. | Зажимы  канцелярские 51 | упаковка | 2 | 1 раз в год на кабинет |  |
| 16. | Иглы | штука | 1 | 1 раз в 2 года | И более при необходимости |
| 17. | Карандаш заточенный | штука | 4 | 1 раз в год |  |
| 18. | Клей карандаш | штука | 2 | 1 раз в год |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 19. | Клей ПВА | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 20. | Клейкая лента скотч (19 мм) | штука | 1 | 1 раз в год | При необходимости |
| 21. | Клейкие закладки | штука | 1 | 1 раз в год | При необходимости |
| 22. | Книга учета А4 | штука | 1 | 1 раз в год на кабинет | И более при необходимости |
| 23. | Конверт немаркированный | штука | 3 | По мере необходимости |  |
| 24. | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 25. | Календарь настольный перекидной | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 26. | Калькулятор | штука | 1 | 1 раз в 3 года | При необходимости |
| 27. | Короб архивный на завязках | штука | 3 | 1 раз в 2 года | По мере необходимости |
| 28. | Краска штемпельная | штука | 1 | По мере необходимости |  |
| 29. | Ластик для удаления чернильных и графических надписей | штука | 2 | 1 раз в год |  |
| 30. | Линейка | штука | 1 | 1 раз в 2 года | По мере необходимости |
| 31. | Лоток  горизонтальный  прозрачный | штука | 3 | 1 раз в 3 года | При необходимости |
| 32. | Лоток вертикальный  (вертикальный  накопитель для  вертикального  размещения) | штука | 3 | 1 раз в 3 года | При необходимости |
| 33. | Маркер черный для CD-RW | штука | 1 | 1 раз в год на кабинет |  |
| 34. | Маркер-  текстовыделитель | штука | 2 | 1 раз в год |  |
| 35. | Набор офисный | штука | 1 | 1 раз в 3 года | При необходимости |
| 38. | Нитки | штука | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 37. | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в 3 года | При необходимости |
| 38. | Ножницы  (цельнометаллические) | штука | 1 | 1 раз в 3 года | При необходимости |
| 39. | Обложка для переплета А3 | штука | 1 | 1 раз в год | При необходимости |
| 40. | Обложка для переплета А4 | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 41. | Папка - скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом | штука | 10 | 1 раз в год | При необходимости |
| 42. | Папка - регистратор с арочным механизмом, 50 мм | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 43. | Папка - регистратор с арочным механизмом, 80 мм | упаковка | 1 | 1 раз в год |  |
| 44. | Папка на кнопке | штука | 40 | 1 раз в год | И более необходимости |
| 45. | Папка - уголок | штука | 2 | 1 раз в год |  |
| 46. | Папка скоросшиватель ДЕЛО | штука | 20 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 47. | Папка обложка ДЕЛО | штука | 10 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 48. | Папка А4 на 30  прозрачных страниц | штука | 1 | 1 раз в год | При необходимости |
| 49. | Папка А4 на 40  Прозрачных страниц | штука | 1 | 1 раз в год | При необходимости |
| 50. | Папка А4 на 60  Прозрачных страниц | штука | 1 | 1 раз в год | При необходимости |
| 51. | Папка А4 с зажимом | штука | 1 | 1 раз в год | При необходимости |
| 52. | Папка А4 с резинками | штука | 1 | 1 раз в год | При необходимости |
| 53. | Папка А4 с кольцами | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 54. | Папка - скоросшиватель пластиковый | штука | 2 | 1 раз в год |  |
| 55. | Папка адресная | штука | 1 | 1 раз в год на отдел | При необходимости |
| 56. | Подставка для бумажного блока | штука | 1 | 1 раз в 3 года | При необходимости |
| 57. | Подставка под настольный календарь | штука | 1 | 1 раз в 3 года | При необходимости |
| 58. | Подушка штемпельная | штука | 1 | По мере необходимости |  |
| 59. | Планшет с прижимом | штука | 1 | По мере необходимости |  |
| 60. | Пружины для переплета | штука | 10 | 1 раз в год |  |
| 61. | Ручка шариковая | штука | 4 | 1 раз в год |  |
| 62. | Ручка гелевая | штука | 2 | 1 раз в год |  |
| 63. | Скотч 19мм | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 64. | Скотч 50мм | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 65. | Степлер №24 | штука | 1 | 1 раз в 2 года |  |
| 66. | Степлер №10 | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 67. | Степлер на 70 л. | штука | 1 | 1 раз в 3 года на отдел |  |
| 68. | Стержень гелевый | штука | 2 | 1 раз в год |  |
| 69. | Стержень шариковый | штука | 3 | 1 раз в год |  |
| 70. | Стержень шариковый с ушками | штука | 5 | 1 раз в год |  |
| 71. | Скобы для степлера № 24/6 | штука | 5 | 1 раз в год |  |
| 72. | Скобы для степлера № 10 | штука | 5 | 1 раз в год |  |
| 73. | Скобы для степлера № 23/10 | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 74. | Скрепки 28 мм (никелированные) | упаковка | 4 | 1 раз в год | И более при  необходимости |
| 75. | Скрепки 50 мм (никелированные) | упаковка | 1 | 1 раз в год | И более при  необходимости |
| 76. | Точилка для карандашей | штука | 1 | 1 раз в 2 года | При необходимости |
| 77. | Тетрадь 24 листа | штука | 1 | 1 раз в год | При необходимости |
| 78. | Шило канцелярское | штука | 1 | 1 раз в 2 года | При необходимости |
| 79 | Файл А4 | штука | 200 | 1 раз в год | И более при  необходимости |

Приложение № 12

к нормативным затратам на обеспечение функций

Управления

Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей на одного работника

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица  измерения | Количество | Периодичность  получения |
| 1. | Корзина для бумаг | штука | 1 | 1 раз в 5 лет |
| 2. | Салфетки универсальные | упаковка\* | 1 | 1 раз в год на кабинет |
| 3. | Салфетки чистящие для всех типов экранов | штука | 1 | 1 раз в год |
| 4. | Шпагат хлопчатобумажный | штука | 1 | По мере необходимости |
| 5. | Шпагат полипропиленовый | штука | 1 | По мере необходимости |

\* Упаковка не менее 10 штук

Приложение № 13

к нормативным затратам на обеспечение функций

Управления

Нормативы

на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

|  |  |
| --- | --- |
| Цена обучения одного служащего | Количество служащих в год, направляемых на обучение |
| Все должности Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кинешма | |
| Не более 20 000 рублей | Не более 6 |

Приложение № 14

к нормативным затратам на обеспечение функций

Управления

Нормативы

на проведение диспансеризации работников

|  |  |
| --- | --- |
| Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника | Численность работников, подлежащих диспансеризации |
| Все должности Управления | |
| Не более 2857 рублей | Не более 12 |

Приложение № 15

к нормативным затратам на обеспечение функций

Управления

Норматив

на затраты на повременную оплату телефонных соединений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество абонентских номеров | Затраты на повременную оплату телефонных соединений1 абонентского номера | Объем  затрат на повременную оплату телефонных соединений( в год) |
| Не более 6 | Не более  12700руб. | Не более 76 200 руб. |