ПРОЕКТ

О внесении изменений в распоряжение администрации города Пятигорска от 30.06.2016г. № 44-р «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации города Пятигорска»

1. Внести изменения в приложение к распоряжению администрации города Пятигорска от 30.06.2016г. № 44-р «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации города Пятигорска» и изложить его в редакции согласно приложения к настоящему распоряжению.

2. Pазместить настоящее распоряжение в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска, управляющего делами администрации города Пятигорска Фоменко С. П.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Пятигорска А. В.Скрипник

Приложениек распоряжению

администрациигорода Пятигорска

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_

Нормативные затраты на обеспечение функций

 администрации города Пятигорска, включая подведомственные

казенные учреждения

 Нормативные затраты на обеспечение функций администрации города Пятигорска, включая подведомственные казенные учреждения (далее – перечень) включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии, затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, затраты на дополнительное профессиональное образование и прочие затраты.

При расчете нормативных затрат на обеспечение деятельности администрации города Пятигорска,включая подведомственные казенные учреждения следует руководствоваться расчетной численностью основных работников администрации (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:

Чоп= (Чс + Чр)× 1,1

где:

Чс – фактическая численность муниципальных служащих администрации;

Чр – 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 (Чоп) не может превышать предельную штатную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации. В противном случае, под расчетной численностью понимается предельная штатная численность основных сотрудников администрации.

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

,

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 в соответствии с таблицей №1;

 - 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».

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

Нормативные затраты определяются согласно таблицы № 1.

 Таблица № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Количество месяцев предоставления услуги |
| 1 | Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии | не более 90 | 12 |
| 2 | Базовый объем местных телефонных соединений - 340 мин. в месяц | не более 90 | 12 |
| 3 | Предоставление в пользование прямого провода свыше 500м | не более 15 | 12 |

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

, где:

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

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

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

Ngм- 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Количество минут | Количество месяцев |
| 1 | Сверх базового объема телефонных соединений и спаренная схема подключения | не более 90 | не более 45 | 12 |

 - 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;

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

 Таблица № 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Количество минут | Количество месяцев |
| 1 | Внезоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ (предвыборРТК , DEF предвыбор РТК) | не более 90 | не более 10 | 12  |
| 2 | Внутризоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ | не более 90 | не более 90 | 12 |

 - 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.

Нормативные затраты определяются согласно таблицы № 4 с учетом тарифов на услуги международной электросвязи оператора связи.

Таблица № 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Количество минут | Количество месяцев |
| 1 | Предоставление МТР автоматическим способом МН (предвыборРТК , DEF предвыбор РТК) | 40 | 3 | 12  |

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

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции);

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции в соответствии с таблицей № 5;

* - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи.

Нормативные затраты определяются согласно таблицы №5.

Таблица № 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Тариф оператора связи, руб. | Количество месяцев |
| 1 | Услуги подвижной связи | не более 15 | не более 1 500,00 | 12 |

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

,

где:

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

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

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

Нормативные затраты определяются согласно таблицы № 6 с учетом тарифов на услуги операторов связи / интернет - провайдеров.

Таблица № 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество каналов передачи данных сети «Интернет»  | Количество месяцев |
| 1 | Предоставление доступа к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мб/с | не более 1 | 12 |
| 2 | Предоставление доступа к сети Интернет со скоростью не менее 5 Мб/с | не более 1 | 12 |
| 3 | Предоставление доступа к сети Интернет со скоростью не менее 60 Мб/с | не более 1 | 12 |
| 4 | Предоставление доступа к сети Интернет со скоростью не менее 100 Мб/с | не более 1 | 12 |

5. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (), определяются по формуле:

,

где:

 - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

 - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

 - количество месяцев предоставления услуги.

Нормативные затраты определяются согласно таблицы № 7 с учетом тарифов на услуги оператора связи.

Таблица № 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, шт. | Количество месяцев |
| 1 | Услуги специальной связи | 1 | 12 |

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне (),определяются по формуле:

Змпс= Qмпс× Pмпс × Nмпс,

где:

Qмпс - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне;

Pмпс - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне;

Nмпс - количество месяцев предоставления услуги.

Нормативные затраты определяются согласно таблицы № 8 с учетом тарифов на услуги оператора связи.

Таблица № 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, шт. | Количество месяцев |
| 1 | Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии (внутренняя связь) | не более 40 | 12 |
| 2 | Предоставление абоненту соединений абонентской линии (внутренняя связь) – безлимитный тариф | не более 40 | 12 |

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

 - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

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

Расчет производится по мере необходимости согласно тарифам оператора связи.

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

,

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

Расчет производится по мере необходимости согласно тарифам оператора связи.

2. Затраты на содержание имущества

2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по мере необходимости по формуле:

,

где:

 - фактическое количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

* - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида не более 1 000,00 руб. в год.

2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по мере необходимости по формуле:

,

где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ;

*  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) не более 7 000,00 руб. в год.

3. Затраты на приобретение основных средств

1. Затраты на приобретение персональных электронно-вычислительных машин () определяются по формуле:

,

где:

 - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формуле:

,

где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-18 общих требований к определению нормативных затрат.

Нормативные затраты определяются согласно таблицы № 9 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 9

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед.  | Цена приобретения оборудования, руб. | Срок полезного использования, не менее | Группыдолжностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Рабочая станция  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника |  не более 60 000,00 за 1 единицу | 3 года | все группы должностей  |
| 2 | Моноблок | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | не более 65000,00 за 1 единицу | 3 года | высшие |
| 3 | Ноутбук | не более 1 единицы в расчете на одного работника | не более 65000,00 за 1 единицу | 3 года | все группы должностей  |

2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го типа принтера, i-го типа многофункционального устройства и i-го типа копировального аппарата (оргтехники) ;

 - фактическое количество i-го типа принтера, i-го типа многофункционального устройства и i-го типа копировального аппарата (оргтехники);

* - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники).

Нормативные затраты определяются согласно таблицы № 10 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 10

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед.  | Цена приобретения оборудования, руб. | Срок полезного использования, не менее | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Принтер лазерный с функцией черно-белой печати | не более 1 комплекта в расчете на одного работника / или не более 1 комплекта на 5 человек, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет, в котором расположены работники |  не более 30 000,00 за 1 единицу | 3 года | все группы должностей  |
| 2 | Принтер с функцией цветной печати | не более 1 комплекта на 5 человек, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет, в котором расположены работники | не более 35 000,00 за 1 единицу | 3 года | все группы должностей  |
| 3 | Многофункциональное устройство (МФУ), лазерное | не более 1 комплекта на одного работника | не более 40 000,00 за 1 единицу | 3 года | все группы должностей  |
| 4 | Многофункциональное устройство (МФУ), лазерное с возможностью поискового сканирования и поддержкой технологии дуплекс (форматы А3/А4) | не более 1 комплекта на 5 человек, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет, в котором расположены работники | не более 50 000,00 за 1 единицу | 3 года | все группы должностей  |
| 5 | Копировальный аппарат | не более 1 шт. на отдел | не более 150 000,00 за 1 единицу | 3 года | все группы должностей  |
| 6 | Сканер | не более 2 шт. на отдел | не более 45 000,00 за 1 единицу | 3 года | все группы должностей  |
| 7 | Факсимильный аппарат | не более 1 шт. на отдел | не более 10 000,00 за 1 единицу | 5 лет | все группы должностей  |

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности;

 - стоимость 1 средства подвижной связи.

Нормативные затраты определяются согласно таблицы № 11 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 11

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество оборудования, ед.  | Цена приобретения оборудования, руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Телефон мобильный | не более 1 комплекта на одного работника | Не более 20 000,00 за 1 единицу | высшие |

4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации  определяются по [формуле](#sub_11641) :

, где:

 - количество i-го носителя информации;

* - цена одной единицы i-го носителя информации.

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, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | USB 2.0Flash накопитель 8 gb | на каждого работника | не чаще 1 раза в год | не более 500,00 руб. за единицу |
| 2 | USB 2.0Flash накопитель16gb | на каждого работника | не чаще 1 раза в 2 года | не более 1 000,00 руб. за единицу |
| 3 | USB Flash накопитель 64 gb | Не более 1 единицы на отдел | не чаще 1 раза в год | не более15 500,00 руб.за единицу |
| 4 | Жесткий диск HDD 500 ГБ, WD5003AZEXBlack | Не более 1 единицы на отдел | не чаще 1 раза в 3 года | не более 6 500,00 руб. за единицу |
| 5 | DVD-RW диски | Не более 1 коробки на отдел | не чаще 1 раза в год | не более 2 000,00 руб. за единицу |

Затраты на приобретение материальных запасов

1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Нормативные затраты определяются согласно nаблицы № 13 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 13

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Количество | Периодич-ность получения | Цена приобретения за единицу, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Картридж HPLJCE 285A для устройств HPLaserJet 1132, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 6 000,00 |
| 2 | Картридж SamsungMLT-D101S для устройств SamsungSCX 3400, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 5 500,00 |
| 3 | Картридж HP LJ Q5942A для устройств HPLaserJet 4350, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 15 000,00 |
| 4 | Картридж HP LJ Q5949A для устройств HPLaserJet 1320, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 8 600,00 |
| 5 | Картридж HPLJQ2612A для устройств HPLaserJet 1020, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 8 700,00 |
| 6 | КартриджCANON для для устройств Cannoni-SENSYS LBP6670dn, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 17 000,00 |
| 7 | Картридж CANONFX-10 для MF4018/4120/4140/4150/4270/4320/4330/4340/4350/4370 для устройств CannonLaserBaseMF4018,установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 4 500,00 |
| 8 | Картридж CANON EP-27 для LBP-3200/MF3110/3228/ 5630/5660 для устройств CannonLaserBaseMF 3110, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более4 500,00 |
| 9 | Картридж Samsung SCX-D4200A для устройств SamsungSCX 4220, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 7 000,00 |
| Прочие запасные части для оргтехники  |
| 10 | Блок питания FSPATXAD500 | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 3 000,00 руб. |
| 11 | Батарея аккумуляторная 12v/9AH | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 2 200,00 руб.  |

2. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

* - цена одного монитора для i-й должности.

Нормативные затраты определяются согласно таблицы № 14 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 14

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед. / периодичность | Цена приобретения оборудования, руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Монитор | не более 1 комплекта в расчете на одного работника1 раз в 3 года | Не более 15 000,00за 1 единицу | все группы должностей  |

3. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

Нормативные затраты определяются согласно таблицы № 15 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 15

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед. / периодичность | Цена приобретения оборудования, руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Системный блок | не более 1 ед. в расчете на одного работника1 раз в 3 года  |  Не более 47 000,00 за 1 единицу | все группы должностей  |

II. Прочие затраты

1. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий.

Нормативные затраты определяются согласно таблицы № 16 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование печатного издания | Кол-во комплектов на год | Предельная цена подписки на год, руб. |
| 1 | Аргументы и факты (Россия) | 1 | не более 2 500,00 |
| 2 | Бизнес КМВ | 1 | не более 1 200,00 |
| 3 | Кавказская здравница | 1 | не более 2 500,00 |
| 4 | Кавказская неделя | 1 | не более 1 000,00 |
| 5 | Комсомольская правда | 1 | не более 3 200,00 |
| 6 | Открытая. Для всех и каждого | 1 | не более 1900,00 |
| 7 | Российская газета + Российская газета «Неделя»  | 1 | не более 5 100,00 |
| 8 | Справочник кадровика (Россия) | 1 | не более 17 200,00 |
| 9 | Ставропольская правда | 1 | не более 2 000,00 |
| 10 | Транспорт России (Россия) | 1 | не более 6 000,00 |
| 11 | Финансы (Россия) | 1 | не более 12 000,00 |
| 12 | Муниципальная власть | 1 | не более 4 000,00 |
| 13 | Комплект журналов по государственным закупкам | 1 | не более 25 000,00 |

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

2. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

* - цена i-го предмета мебели.

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 № 17 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица №17

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предмета мебели | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Предельная стоимость единицы, руб. |
| Для главных, ведущих должностей муниципальной службы |
| 1 | Стол руководителя | не менее 7 | 1 на кабинет | 50 000,00 |
| 2 | Стол для заседаний | не менее 7 | 1 на кабинет | 70 000,00 |
| 3 | Стол компьютерный | не менее 7 | 1 на кабинет | 30 000,00 |
| 4 | Стол журнальный | не менее 7 | 1 на кабинет | 25 000,00 |
| 5 | Шкаф комбинированный | не менее 7 | 1 на кабинет | 70 000,00 |
| 6 | Шкаф книжный (для документов) | не менее 7 | 2 на кабинет (и более при необходимости) | 55 000,00 |
| 7 | Шкаф платяной | не менее 7 | 1 на кабинет | 50 000,00 |
| 8 | Кресло руководителя | не менее 7 | 1 на кабинет | 27 000,00 |
| 9 | Стеллаж угловой | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 12 000,00 |
| 10 | Тумба со створками общего назначения | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 9 500,00 |
| 11 | Тумба к столу | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 8 500,00 |
| 12 | Стул | не менее 7 | 12 на кабинет (и более при необходимости) | 15 000,00 |
| 13 | Вешалка напольная | не менее 7 | 1 на кабинет | 12 000,00 |
| 14 | Зеркало | не менее 10 | 1 на кабинет | 8 000,00 |
| 15 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | не менее 25 | 1 на кабинет при необходимости | 45 000,00 |
| 16 | Подставка под ПК | не менее 7 | 1 на кабинет | 5 000,00 |
| Для старших, младших должностей муниципальной службы |
| 1 | Стол компьютерный/рабочий | не менее 7 | 1 на служащего | 10 000,00 |
| 2 | Стул | не менее 7 | 1 на служащего | 5 000,00 |
| 3 | Стол рабочий | не менее 7 | 1 на служащего | 7 000,00 |
| 4 | Шкаф книжный (для документов) | не менее 7 | 2 на кабинет (и более при необходимости) | 16 200,00 |
| 5 | Зеркало | не менее 10 | 1 на кабинет | 2 000,00 |
| 6 | Подставка под ПК | не менее 7 | по числу АРМ в кабинете | 1 100,00 |
| 7 | Подставка под монитор | не менее 7 | по числу АРМ в кабинете | 2 300,00 |
| 8 | Приставка к столу | не менее 7 | по числу АРМ в кабинете | 4 500,00 |
| 9 | Шкаф платяной | не менее 7 | 1 на кабинет | 25 000,00 |
| 10 | Тумба со створками общего назначения | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 4 500,00 |
| 11 | Кресло офисное | не менее 7 | 1 на 1 служащего | 25 000,00 |
| 12 | Тумба к столу | не менее 7 | 1 на служащего | 4 500,00 |
| 13 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | не менее 25 | 1 на кабинет при необходимости | 15 000,00 |
| Для должностей, отнесенных к должностям не муниципальной службы |
| 1 | Стол компьютерный/рабочий | не менее 7 | 1 на служащего | 8 000,00 |
| 2 | Стул | не менее 7 | 1 на служащего | 3 500,00 |
| 3 | Шкаф книжный (для документов) | не менее 7 | 2 на кабинет (и более при необходимости) | 16 200,00 |
| 4 | Зеркало | не менее 10 | 1 на кабинет | 2 000,00 |
| 5 | Подставка под ПК | не менее 7 | по числу АРМ в кабинете | 1 300,00 |
| 6 | Подставка под монитор | не менее 7 | по числу АРМ в кабинете | 2 300,00 |
| 7 | Приставка к столу | не менее 7 | по числу АРМ в кабинете | 4 500,00 |
| 8 | Шкаф платяной | не менее 7 | 1 на кабинет | 14 000,00 |
| 9 | Тумба со створками общего назначения | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 4 500,00 |
| 10 | Кресло рабочее | не менее 7 | 1 на 1 служащего | 5 000,00 |
| 11 | Тумба к столу | не менее 7 | 1 на служащего | 4 500,00 |
| 12 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | не менее 25 | 1 на кабинет при необходимости | 12 000,00 |

Перечень иной мебели может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата иной мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3. Затраты на приобретение иных основных средств (Зи) определяются по формуле:n

Зи= ∑ Qi ×Pi ,

i=l

где:

Qi - планируемое к приобретению количество i-х предметов иных основных средств в соответствии в Таблицей № 18;

Pi - цена i-го предмета иного основного средства в соответствии в Таблицей № 18.

Таблица № 18

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Норматив количества(не более) | Норматив цены на единицу товара (не более руб.) | Периодичность |
| 1 | Холодильник | шт. | 1 на кабинет | 25 000  | 1 раз в пять лет |
| 2 | Чайник | шт. | 1 на кабинет | 5 000  | 1 раз в пять лет |
| 3 | Микроволновая печь | шт. | 1 на кабинет | 10 000  | 1 раз в пять лет |
| 4 | Обогреватель | шт. | 1 на кабинет | 5 000  | 1 раз в пять лет |
| 5 | Калькулятор | шт. | 1 на работника | 2 500  | 1 раз в пять лет |
| 6 | Кофеварка | шт. |  1 на кабинет  | 5 000  | 1 раз в пять лет |
| 7 | Кондиционеры, сплит-системы | шт. |  1 на кабинет  | 60 000  | 1 раз в семь лет |
| 8 | Радиоприемник | шт. | 1 на кабинет | 10 000  | 1 раз в пять лет |
| 9 | Часы | шт. | 1 на кабинет | 5 000  | 1 раз в семь лет |
| 10 | Монитор, не предназначенный для использования в качестве периферийного оборудования | шт. | 1 для оснащения зала заседаний руководителей администрации города Пятигорска при размере экрана монитора не менее 69,5 дюймов | 250 000 | 1 раз в пять лет |
| 11 | Телефонный аппарат стационарный | шт. | 1 на работника | 7 500  | 1 раз в пять лет |

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.

4. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-18 общих требований к определению нормативных затрат;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Нормативные затраты определяются согласно таблицы № 19 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 19

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 | 1 раз в 3 года | 120,00 |
| 2 | Бумага для заметок с клеевым краем 50\*50 не менее 100листов | шт. | 2 | 1 раз в год | 90,00 |
| 3 | Блок для заметок сменный, цветной 9\*9\*5 см | шт. | 2 | 1 раз в год | 150,00 |
| 4 | Блок для заметок сменный, белый 9\*9\*5 см | шт. | 1 | 1 раз в год | 150,00 |
| 5 | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1 500,00 |
| 6 | Зажим для бумаг15мм, 25 мм, 32 мм, 51 мм | шт.  | 20 | 1 раз в год | 45,00 |
| 7 | Закладки с клеевым краем | шт. | 4 | 1 раз в год | 180,00 |
| 8 | Карандаш чернографитовый | шт. | 6 | 1 раз в год | 100,00 |
| 9 | Карандаш механический | шт. | 2 | 1 раз в год | 100,00 |
| 10 | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | 52,00 |
| 11 | Клей-карандаш, 21 г/36 г | шт. | 1 | 1 раз в год | 150,00 |
| 12 | Стержень шариковый | шт. | 6 | 1 раз в год | 50,00 |
| 13 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в год | 150,00 |
| 14 | Ластик | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| 15 | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 75,00 |
| 16 | Лоток для бумаг (горизонтальный / вертикальный) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 425,00 |
| 17 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упак. | 1 | 1 раз в год | 320,00 |
| 18 | Маркер перманентный, черный | шт. | 1 | 1 раз в год | 145,00 |
| 19 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 180,00 |
| 20 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 270,00 |
| 21 | Ежедневник датированный (для ведущих должностей) | шт. | 1 | 1 раз в год | 850,00 |
| 22 | Папка-конверт с кнопкой | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 75,00 |
| 23 | Папка на резинке | шт. | 2 | 1 раз в год | 200,00 |
| 24 | Папка-регистратор 70 мм | шт. | 5 | 1 раз в год | 220,00 |
| 25 | Папка с завязками | шт. | 2 | 1 раз в год | 45,00 |
| 26 | Папка-скоросшиватель "Дело" | шт. | 4 | 1 раз в год | 15,00 |
| 27 | Папка-скоросшиватель пластиковая | шт. | 4 | 1 раз в год | 20,00 |
| 28 | Папка на кольцах пластиковая | шт. | 3 | 1 раз в год | 120,00 |
| 29 | Папка с зажимом | шт. | 2 | 1 раз в год | 155,00 |
| 30 | Папка - скоросшиватель с пружинным механизмом | шт. | 2 | 1 раз в год | 245,00 |
| 31 | Папка-уголок | шт. | 10 | 1 раз в год | 15,00 |
| 32 | Папка файл-вкладыш (100 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 550,00 |
| 33 | Ручка гелевая | шт. | 6 | 1 раз в год | 55,00 |
| 34 | Ручка шариковая | шт. | 12 | 1 раз в год | 55,00 |
| 35 | Скотч 19 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| 36 | Скотч 75 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| 37 | Скрепки 25 мм (100 шт./упак.) | упак. | 4 | 1 раз в год | 65,00 |
| 38 | Скрепки 50 мм (50 шт./упак.) | упак. | 2 | 1 раз в год | 85,00 |
| 39 | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 450,00 |
| 40 | Скобы для степлера (1000 шт.) | упак. | 4 | 1 раз в год | 155,00 |
| 41 | Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | 150,00 |
| 42 | Тетрадь общая (96 л.) | шт. | 1 | 1 раз в год | 140,00 |
| 43 | Бумага (А4) | упак. | 15 | 1 раз в квартал | 300,00 |
| 44 | Тетрадь школьная 24 л. | шт. | 1 | 1 раз в год | 55,00 |
| 45 | Календарь перекидной | шт. | 1 | 1 раз в год | 255,00 |
| 46 | Календарь настенный 3-х блочный | шт. | не более2-х на кабинет | 1 раз в год | 500,00 |
| 47 | Подставка для канцелярских принадлежностей (органайзер) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1500,00 |
| 48 | Алфавитная книжка (для главных должностей) | шт.  | 1 | 1 раз в год | 400,00 |
| 49 | Ежедневник (для высших и главных должностей) | шт.  | 1 | 1 раз в год | 600,00 |
| 50 | Подставка для перекидных календарей | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 200,00 |
| На отдел |
| 51 | Конверты не маркированные (бумага) | шт. | 1000 | 1 раз в год | 15,00 |
| 52 | Конверты не маркированные (пластик) | шт. | 1000 | 1 раз в год | 45,00 |
| 53 | Книга учета | шт. | 5 | 1 раз в год | 150,00 |
| 54 | Штемпельная краска | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 147,00 |
| 55 | Кнопки канцелярские (100 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 95,00 |
| 56 | Корректирующая ручка | шт. | 1 | 1 раз в год | 95,00 |
| 57 | Корректирующая лента (роллер) | шт. | 1 | 1 раз в год | 130,00 |
| 58 | Бумага А3 (500 л.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| 59 | Бумага для факса (30м), ролик | шт. | не более 40  | 1 раз в год | 200,00 |
| 60 | Планшет | шт. | 2 | 1 раз в год | 125,00 |
| 61 | Архивный короб 150мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 100,00 |
| 62 | Архивный короб 75мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 60,00 |
| 63 | Папка А4 с 20 прозрачными вкладышами | шт. | 10 | 1 раз в год | 75,00 |
| 64 | Папка А4 с 40 прозрачными вкладышами | шт. | 10 | 1 раз в год | 100,00 |
| 65 | Папка А4 с 60 прозрачными вкладышами | шт. | 10 | 1 раз в год | 150,00 |
| 66 | Папка А4 архивная картонная | шт. | 10 | 1 раз в год | 95,00 |

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.

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

,

где:

 - количество i-х почтовых отправлений в отчетном финансовом году;

 - цена 1 i-го почтового отправления с учетом тарифов ФГУП «Почта России .

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

$Зутс= \sum\_{i}^{n}Qiутс\*Piутс$ ,

где:

Qiутс - количество i-ого оборудования, планируемого к утилизации в соответствии с Таблицей № 20;

Рiутс - 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./шт. |
| 50 | 1000,00 |

7. Затраты на техническую обработку документов определяются в сумме не более 400 000 руб. в год согласно таблице № 21.

Таблица № 21

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ, их характеристика | Ед. изм. | Цена за ед., не более | Кол-во, не более в год |
| Экспертиза научной и практической ценности документов. | шт. | 100,00 | 1 020 |
|  Архивный переплет ( вручную) документов (формат А4) в твердую обложку . | шт. | 180,00 | 560 |
| Фальцовка нестандартных листов | шт. | 13,00 | 5 000 |
| Разброшюрование ранее неправильно сформированных дел | шт. | 27,00 | 780 |
| Изъятие скрепок, металлических скобок, удаление ниток, клея, листов из файлов и других видов крепежа. | шт. | 45,00 | 780 |
| Систематизация дел по структурному признаку, с полистным просмотром. | шт. | 48,00 | 1 200 |
| Формирование дел из россыпи документов и переформирование дел, полистный просмотр | шт. | 115,00 | 1 100 |
| Нумерация листов в делах.  | шт. | 1,50 | 130 000 |
| Составление листа-заверителя.  | шт. | 21,00 | 780 |
| Оформление обложки дела.  | шт. | 17,00 | 780 |
| Составление заголовка дела. | шт. | 15,00 | 780 |
| Постановка архивных шрифтов на обложках | шт. | 13,00 | 780 |
| Оклейка корешка | шт. | 95,00 | 1 000 |
| Написание ярлыков | шт. | 14,00 | 450 |
| Мелкий ремонт (подклейка поврежденного листа, обрезка краев и др.) | шт. | 50,00 | 500 |
| Составление предисловия и описи дел. | шт. | 7500,00 | 20 |
| Выделение и систематизация документов к уничтожению документов с истекшими сроками хранения. | шт. | 25,00 | 2500 |
| Составление и оформление акта о выделении дел к уничтожению | шт. | 1 200,00 | 25 |

Перечень работ может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

8. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

 () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с Таблицей № 21;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с Таблицей № 22.

Таблица № 22

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Ед.изм. | Количество (не более) в год | Цена (не более) руб./ед. |
| 1 | Мыло жидкое | литр | 10 | 75,00 |
| 2 | Освежитель воздуха | штука | 24 | 150,00 |
| 3 | Полотенца бумажные | штука | 200 | 200,00 |
| 4 | Корзина для бумаг | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника | 250,00 |
| 5 | Игла прошивная | штука | 5по мере потребности | 45,00 |
| 6 | Нить прошивная 1000 м | штука | 2по мере потребности | 500,00 |
| 7 | Батарейка в ассортименте | штука | 100 | 165,00 |
| 8 | Конверты немаркированные | штука | 100 | 20,00 |
| 9 | Шпагат полипропиленовый | штука | 3 | 150,00 |
| 10 | Шпагат 250 м | штука | 3по мере потребности | 300,00 |
| 11 | Салфетки для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники | туба | 2 на кабинет/1 раз в год | 150,00 |
| 12 | Спрей для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники | штука | 2 на кабинет/1 раз в год | 150,00 |
| 13 | Чайный (кофейный) сервиз | штука | по мере потребности | 2 000,00 |
| 14 | Жалюзи вертикальные | штука | 8 по мере необходимости | 5 000,00 |
| 15 | Жалюзи горизонтальные | штука | 8по мере необходимости | 3 000,00 |
| 16 | Ковровое покрытие | кв.м | 401 раз в 5 лет  | 2 000,00 |
| 17 | Настольная лампа | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника | 1 700,00 |
| 18 | Лампы электрические в асс. | штука | 100 | 240,00 |
| 19 | Светильник | штука | 14по мере потребности | 1500,00 |
| 20 | Дозатор для жидкого мыла | штука | 1 | 1 500,00 |
| 21 | Датеры, штампы | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника по мере потребности | 1700,00 |

Перечень хозяйственных товаров и принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

9. Затраты на коммунальные услуги

Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

Зком=+ +Зхв,

где:

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

Зхв - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

9.1. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого тарифа);

 - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого тарифа).

9.2. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений;

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

9.3. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

10. Затраты на содержание имущества,не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамкахзатрат на информационно-коммуникационные технологии

10.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:

Зсп= Зтр + Зтбо,

где:

Зтр– затраты на проведение текущего ремонта помещений;

Зтбо - затраты на вывоз твердых бытовых (коммунальных) отходов.

10.1.1. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из фактической потребности с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:

,

где:

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

 - цена текущего ремонта 1 кв.м

10.1.2. Затраты на вывоз твердых бытовых (коммунальных) отходов

() определяются по формуле:

,

где:

 - количество куб. метров твердых бытовых (коммунальных) отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых (коммунальных) отходов.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом годуумноженными на индекс-дефлятор цен, отражающий среднее изменение цен за выбранный период наблюдения (отчетный финансовый год, плановый год).

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования, системы пожарно- охранной сигнализации, системы (узла) учета тепла () определяются по формуле:

= Зск + + Зсут,

где:

Зск- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарно-охранной сигнализации;

Зсут- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы (узла) учета тепловой энергии.

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

Зск= Qск × Рск ,

n

гсм

i=1

ЗН Р N



где:

Qск - количество установок кондиционирования;

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

12.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарно-охранной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х извещателей пожарно-охранной сигнализации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-гоизвещателя в год.

12.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы (узла) учета тепловой энергии (Зсут) определяются по формуле:

Зсут= Qсут× Рсут ,

где:

Qсут- количество обслуживаемых i-х устройств в составе системы (узла) учета тепловой энергии;

Рсут- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1-го устройства в составе системы (узла) учета тепловой энергии в год.

13. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом годуумноженными на индекс-дефлятор цен, отражающий среднее изменение цен за выбранный период наблюдения (отчетный финансовый год, плановый год).

14. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:

,

где:

 - норма расхода топлива на 1 км пробега транспортного средства;

 - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

* - пробег транспортного средства.

Норма расхода горюче-смазочных материалов определяется отдельно по каждому транспортному средству согласно Распоряжения Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»с учетом индивидуальных технико-эксплуатационных характеристик и параметров,а также базовой нормы расхода в литрах бензина или дизтоплива,с учетом надбавок за эксплуатационный режим к базовой норме расхода ГСМ согласно Таблицы № 23.

Таблица № 23

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование надбавки за эксплуатационный режим к базовой норме расхода ГСМ | Наименование календарного периода |
| летнее время | зимнее время |
| Работа в черте города, связанная с частыми остановками | не более 10% | не более 10% |
| от 300 до 800 м над уровнем моря | не более 5% | не более 5% |
| Эксплуатация более 5 лет с общим пробегом более 100 тыс. км  | не более 5% | не более 5% |
| Эксплуатация более 8 лет с общим пробегом более 150 тыс. км  | не более 10% | не более 10% |
| За работу системы «Климат-контроль»  | не более 5% | не более 5% |
| Работа в городе с населением от 100 до 250 тыс. чел. | не более 10% | не более 10% |
| Работа в зимнее время в южных районах | - | не более 5% |

Для автомобилей, работающих на сжиженном углеводородном газе (СУГ) нормы расхода топлив на 100 км пробега автомобиля установлены в литрах СНГ (сжиженный нефтяной газ) из расчета1 л бензина соответствует «1,32 л СНГ, не более» (рекомендуемая норма в пределах 1,22 +/- 0,10 л СНГ к 1 л бензина, в зависимости от свойств пропан-бутановой смеси).

Заместитель главы города Пятигорска,

управляющий делами администрации

города Пятигорска С. П. Фоменко

Начальнику МУ «Финансовое управление

 администрации г. Пятигорска»

Сагайдак Л.Д.

Администрация города Пятигорска направляет Вам на согласование Проект распоряжения «О внесении изменений в распоряжение администрации города Пятигорска от 30.06.2016г. № 44-р «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации города Пятигорска»

Главный бухгалтер

администрации города Пятигорска А. А. Сиделёва

Исполнитель:

Гаспарян Т.А.

Тел. 39-16-35