###

###

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Главы Администрации города Покров**

**Петушинского района Владимирской области**

25.12.2018 № 311-р

|  |
| --- |
|  *Об утверждении нормативных затрат, на обеспечение функций Администрации города, Муниципального казенного учреждения города Покров «Центр муниципальных услуг» на 2019 год*  |
|  |

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением главы Администрации города Покров от 06.07.2016 № 361 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых муниципальными органами и подведомственными им муниципальными казенными и бюджетными учреждениями МО «Город Покров», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением главы Администрации города Покров от 18.08.2016 № 441 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования «Город Покров»,

1. Утвердить нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, планируемых к приобретению для обеспечения функций Администрации города Покров и муниципального казенного учреждения города Покров «Центр муниципальных услуг», согласно приложению № 1.

2. Установить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации города Покров и муниципального казенного учреждения города Покров «Центр муниципальных услуг», для формирования плана закупок товаров, работ, услуг на 2019 год, согласно приложению № 2.

3. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на директора Муниципального казенного учреждения города Покров «Центр муниципальных услуг» Е.Н. Кулакову.

И.о. главы Администрации О.В.Котров

Приложение № 1

 к распоряжению главы Администрации

 от 25.12.2018 № 311-р

 **Нормативные затраты на обеспечение функций**

 Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации города Покров и муниципального казенного учреждения города Покров «Центр муниципальных услуг»применяются при обосновании объекта и (или) объектов закупок товаров, работ, услуг, а также для обоснования сметных показателей.

 Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования «Город Покров».

 При определении нормативных затрат Администрация города Покров и муниципальное казенное учреждение города Покров «Центр муниципальных услуг» применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы) и положения настоящего пункта.

 Администрация города Покров и муниципальное казенное учреждение города Покров «Центр муниципальных услуг» разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) количества SIM-карт;

в) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

г) количества и цены компьютеров (в т.ч. планшетных);

д) количества и цены носителей информации;

е) количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

ж) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

и) количества и цены транспортных средств с учетом [нормативов](#Par1011);

л) количества и цены мебели;

к) количества и цены канцелярских принадлежностей;

л) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

м) иных товаров и услуг.

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

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

 Может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

 Нормативные затраты включают в себя затраты на информационно-коммуникационные технологии, затраты на административно-хозяйственное обеспечение, затраты на дополнительное профессиональное образование.

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

 Затраты на информационно-коммуникационные технологии включают в себя нормативные затраты на услуги связи, затраты на приобретение работ, услуг, затраты на приобретение основных средств, затраты на приобретение материальных запасов.

 Таблица № 1

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество абонентских номеров  | Количество средств связи | Расходы на услуги связи |
| 1 | 24 | Не больше одной единицы в расчете на 1сотрудника  | Ежемесячные расходы не больше 500 руб. включительно для руководителя и не более 300 руб. включительно для остальных сотрудников |

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на услуги связи, может быть изменен по решению главы администрации муниципального образования «Город Покров» в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 2

Нормативы на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество подключений | Расходы на услуги Интернет (постоянные)  | Примечание | Нормативная цена обслуживания 1 канала передачи данных сети "Интернет" в месяц |
| 1 на сеть | Абонентcкая плата  | Лимит входящего трафика – неограничен, скорость подключения не менее 10Мбит/с | Не более 5,0 тыс. в месяц |

--------------------------------

<1> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на услуги связи, может быть изменен по решению главы администрации муниципального образования «Город Покров» в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 3

Нормативы на приобретение рабочих станций (персональных компьютеров и ноутбуков)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование  | Количество | Срок эксплуатации, в годах | Цена за единицу, не более, руб. |
| 1. | Системный блок | 1 ед. на работника основного персонала | 5 | 46000,00 |
| 2. | Монитор | 1 ед. на работника основного персонала | 5 | 17000,00 |
| 3. | Клавиатура USB Или Клавиатура PS/2 | 1 шт. на рабочее место | 3 | 1200,00 |
| 3 | 1200,00 |
| 4. | Мышь оптическая USBИли Мышь оптическая PS/2 | 1 шт. на рабочее место | 3 | 1000,00 |
| 3 | 1000,00 |
| 5. | Мышь беспроводная оптическая | 1 шт. на отдел | 3 | 1500,00 |
| 6. | Сетевой фильтр | 1 шт. на рабочее место | 3 | 2500,00 |
| 7. | Источник бесперебойного питания  | 1 шт. на рабочее место | 5 | 10000,00 |
| 8. | Ноутбук | 1 шт.  | 5 | 50000,00 |
| 9. | Нетбук | 1шт. | 5 | 15000,00 |
| 9. | Планшет | 1шт. | 5 | 60000,00 |
| 10. | Адаптер питания для ноутбуков  | 1 шт.  | 5 | 3500,00 |
| 11. | Акустическая система (компьютерные колонки) | 1 шт. на рабочее место | 5 | 5000,00 |
| 12. | Сетевой коммутатор 8 портов | 1 шт. на отдел  | 3 | 3000,00 |
| 13. | Сетевой коммутатор 24 порта | 2 шт. на учреждение | 5 | 50000,00 |
| 14. | Сетевой коммутатор 48 портов | 1 шт. на учреждение | 5 | 50000,00 |
| 15. | Привод FDD, USB (дисковод для дискет 3,5”)  | 1 шт. на рабочее место | 2 | 2000,00 |
| 16. | Привод DVD-ROM, USB (дисковод компакт-дисков) | 1 шт. на рабочее место | 2 | 2500,00 |
| 17. | ВЭБ-камера | 1 шт. на рабочее место | 5 | 3000,00 |
| 18. | Наушники с микрофоном | 1 шт. на рабочее место | 5 | 5000,00 |
| 19. | Лампа для видеопроекционного устройства | 1шт. | 5 | 7000,00 |
| 20. | Аккомуляторы | 12шт. | 2 | 800,00 |

Таблица № 4

Нормативы на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

1. Нормативы на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, сканеров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Способ печати | Скорость печати (сканирования) | Ресурс картриджа (стр.) | Предельноеколичество, шт. | Цена за единицу, не более, руб. |
| 1. | ч/б лазерное МФУ A4 | 20-25 стр./мин. | 2000-3000 | 1 на 3 работников основного персонала | 32000,00 |
| 2. | ч/б лазерный принтер A4 | 15-33 стр./мин. | 1500-2700 | 1ед. на 1работника основного персонала | 20000,00 |
| 3. | сканер | 10 стр./мин | - | 1 шт. на 5 рабочих мест основного персонала | 7000,00 |
| 4. | плоттер | 1лист/5 мин | - | 2 шт. на учреждение | 80000,00 |

Таблица № 5

1. Нормативы на приобретение копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, не более, руб. |
| 1. | Факсимильный аппарат | Лазерная, монохромная, термобумага | 7 | 15000,00 |
| 2. | Копировальный аппарат формата А3 | Лазерная, монохромная | 7 | 60000,00 |

Таблица № 6

3.Нормативы на приобретение калькуляторов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, не более, руб. |
| 1 | Калькулятор | 1 ед. на работника  | 3 | 1000,00 |

Таблица № 7

Нормативы цены и объёма потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип расходного материала | Расчетная потребность в год на одно устройство (шт.) | Цена за единицу, не более, руб. |
| 1 | Картридж для принтера (максимальный формат А4) | 4 | 7000,00 |
| 2 | Тонер для принтера (заправка) | 6 | 1000,00 |
| 3 | Печатающая головка для плоттера | 4 | 6000,00 |

\*Нормативы разработаны для всех должностей. Закупка расходных материалов, не указанных в настоящем приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

Таблица № 8

Нормативы количества и цены носителей информации\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Наименование |  Планируемое количество | Цена приобретения | Срок эксплуатации в годах |
| Оптический носитель (компакт-диск) | 1 упаковка в расчете на 1 работника | до 0,2 тыс. рублей | 1 |
|  USB флэш накопитель | по 1 единице в расчете на 1 работника | до 2,5 тыс. рублей | 3 |
| Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken | по 1 единице в расчете накаждого сотрудника,наделенного правомэлектронной цифровой подписи | до 3,5 тыс. рублей | 1 |

\*Нормативы разработаны для всех должностей. Закупка носителей информации, не указанных в настоящем приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

Таблица № 9

Нормативы на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

|  |  |
| --- | --- |
|  Количество | Цена сопровождения 1 единицы в год |
| 1 единица | не более 175,0 тыс. рублей |

Таблица № 10

Нормативы

 на оплату услуг по сопровождению иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Наименование | Количество | Цена за единицу  |
| Антивирусное ПО | 1 шт. на рабочее место | не более 7,5 тыс. рублей в год |
| Бухгалтерское ПО | 1 шт. на рабочее место | не более 100,0 тыс. рублей в год |
| ПО по передаче отчетности в электронном виде | 1 шт. на рабочее место | не более 14,0 тыс. рублей в год |
| Закупка услуг по изготовлению электронно-цифровой подписи | 1 ед. на каждого сотрудника, наделенного правом электронной цифровой подписью, 1 ед. на учреждение | не более 3 тыс. рублей на каждого сотрудника, наделенного правом электронной цифровой подписью, не более 3 тыс. рублей на учреждение |
| Другое ПО | 1 шт. на рабочее место | не более 30 тыс. рублей |

Таблица № 11

Нормативы на оплату услуг по приобретению иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Нормативное количество | Срок полезного использования | Цена за единицу |
| Приобретение лицензий на программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем |
| Пакет офисных программ | 1 копия в расчете на 1 компьютер | 5 лет | не более 25 тыс. рублей |
| Операционные системы | 1 копия в расчете на 1 компьютер | 5 лет | не более 25 тыс. рублей |
| Приобретение сертифицированных централизованно управляемых комплексных средств антивирусной защиты | 1 копия  | 1год  | не более 70 тыс. рублей |
| Приобретение подсистемы анализа уязвимости и контроля защищенности персональных данных  | 1 копия | 5 лет  | не более 25 тыс. рублей |
| Приобретение программы для комплексного бухгалтерского учета | 1 копия | 5 лет | Не более 350 тыс. |
| Приобретение программы для сайта | 1 копия | 5 лет | Не более 50 тыс. |
| Приобретение программы для учета жилья, переданного в найм | 1 копия | 5 лет | Не более 25 тыс. на одно рабочее место |
| Приобретение программы для взаимодействия с Росреестром «Технокад - муниципалитет» | 1 копия | 5 лет | Не более 25 тыс. на рабочее место |
| Приобретение программы для комплексного анализа границ земельных участков и ОКС | 1 копия | 5 лет | Не более 2,5 млн. |

Таблица № 12

Нормативы по оплате услуг на текущий ремонт и техобслуживание оргтехники

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Цена 1 единицы в год |
| Текущий ремонт и техобслуживание принтеров, ксероксов | не более 10 тыс. рублей |

II. Административно-хозяйственные затраты

Административно-хозяйственные затраты включают в себя затраты на услуги связи, транспортные услуги, затраты на содержание недвижимого имущества, затраты на приобретение основных средств, затраты на приобретение материальных запасов.

Таблица № 13

Нормативы цены и количества на приобретение почтовых марок и конвертов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. измерения | Количество | Цена за единицу, не более, руб. |
| 1 | Конверт маркированный | шт | 4494 | 32,0 |
| 2 | Почтовая марка | шт | 5437 | 26,0 |

Таблица № 14

Нормативные затраты на обеспечение периодическими изданиями

(на всех работников всех категорий должностей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид издания | Наименование издания | Количество экземпляров |
| 1 | Газеты | «Покров смотрит в будущее» | 3 |
| 2 | Журналы | « Бюджетный учет и отчетность» | 1 |

Таблица № 15

Нормативы по оплате информационно - консультационных

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество работников  | Цена за единицу |
| 1 | Сотрудники учреждений | 10 | Не более 20,0 т. руб. с человека |

 услуг по проведению семинаров

Таблица № 16

Нормативы на приобретение офисной техники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, не более, руб. |
| 1. | Уничтожитель бумаги | 3 шт  | 5 | 30000,00 |
| 2. | Телефон, комплект из базы и 2-х трубок | 3 шт | 5 | 7500,00 |
| 3. | Телефон, комплект из базы и 3-х трубок | 2 шт  | 5 | 8500,00 |
| 4. | Видеокамера | 6 шт | 5 | 10000,00 |
| 5. | Видеорегистратор | 2 шт | 5 | 25000,00 |
| 6. | Видеопроектор | 2 шт | 5 | 60000,00 |

Таблица № 17

Нормативы на приобретение бытовых приборов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, не более, руб. |
| 1. | Электрочайник | 6 шт  | 5 | 2500,00 |
| 2. | Печь СВЧ | 1 шт  | 5 | 10000,00 |
| 3. | Холодильник | 1 шт | 5 | 30000,00 |

Таблица № 18

Нормативы цены и количества на проведение утилизации оборудования, не подлежащего дальнейшей эксплуатации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество кг | Цена за единицу |
| 1. | Утилизация оборудования | 100 | Не более 70,0 руб. за 1 кг |

Таблица № 19

Нормативные затраты на обеспечение мебелью

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предмета мебели | Ед.изм. | Предельное количество | Предельная цена за 1 ед., тыс.руб. | Срок эксплуатации, год |
|  |  |  |  |  |  |
| **Кабинет Главы Администрации города** |
| 1 | Кресло ортопедическое | шт | 1 | 30,0 | 5 |
| 2 | Комплект офисной мебели | шт | 1 | 50,0 | 10 |
| 3 | Стулья металлические | шт | 22 | 2,0 | 5 |
| 4 | Тумба-шкаф с подсветкой | шт | 1 | 8,0 | 10 |
| 5 | Жалюзи вертикальные | шт | 4  | 10,0 | 5 |
| 6 | Офисные столы | шт | 5  | 5,0 | 10 |
| 7 | Подставка с флагами | шт | 1 | 3,0 | 5 |
| **Приемная Главы Администрации города** |
| 1 | Вешалка настенная | шт | 1 | 3,0 | 10 |
| 2 | Жалюзи вертикальные | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 3 | Тумбочка под телевизор | шт | 1 | 5,0 | 10 |
| 4 | Стул металлический | шт | 1 | 2,0 | 5 |
| 5 | Комплект офисной мебели 3 предмета | шт | 1 | 30,0 | 10,0 |
| 6 | Кресло офисное | шт | 1 | 15,0 | 5 |
| 7 | Шкаф книжный | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 8 | Тумба подкатная | шт | 1 | 5,0 | 10 |
| 9 | Шкаф металлический | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 10 | Шкаф метрический | шт | 1  | 2,0 | 10 |
| 11 | Шкаф для сейфа | шт | 1  | 10,0 | 10 |
| **Кабинет заместителя Главы Администрации города** |
| 1 | Стол офисный комплект | шт | 1 | 50,0 | 10 |
| 2 | Жалюзи вертикальные | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 3 | Тумба со стеклом | шт | 2 | 10,0 | 10 |
| 4 | Тумба шкаф | шт | 1  | 10,0 | 10 |
| 5 | Кресло офисное | шт | 1 | 15,0 | 5 |
| 6 | Стулья металлические | шт | 9 | 2,0 | 5 |
| 7 | Шкаф комбинированный | шт | 1 | 20,0 | 10 |
| 8 | Сейф | шт | 1 | 20,0 | 10 |
| 9 | Открытая колонка | шт | 1 | 6,0 | 10 |
| 10 | Шкаф 2-х створчатый | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 11 | Закрытая колонка | шт | 1 | 10,0 | 10 |
|  | **Кабинет №15** |  |  |  |  |
| 1 | Стулья металлические | шт | 7 | 2,0 | 5 |
| 2 | Сейф | шт | 1 | 13,0 | 10 |
| 3 | Жалюзи | шт | 4 | 10,0 | 5 |
| 4 | Тумба подкатная | шт | 2 | 10,0 | 10 |
| 5 | Стол двухместный | шт | 2 | 15,0 | 10 |
| 6 | Стол компьютерный | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 7 | Приставка к столу | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 8 | Кресло представительское | шт | 1 | 15,0 | 5 |
| 9 | Скамья | шт | 1 | 4,5 | 10 |
|  | **Кабинет №3** |  |  |  |  |
| 1 | Стулья разные | шт | 5 | 2,0 | 5 |
| 2 | Тумбочка | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 3 | Стеллаж | шт | 2 | 8,0 | 10 |
| 4 | Жалюзи | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 5 | Кресло компьютерное | шт | 1 | 15,0 | 5 |
| 6 | Шкаф двухстворчатый | шт | 1 | 12,0 | 10 |
| 7 | Приставки угловые | шт | 2 | 5,0 | 10 |
| 8 | Стол по эскизам | шт | 1 | 10,0 | 10 |
|  | **Кабинет №16** |  |  |  |  |
| 1 | Шкаф металлический | шт | 2 | 20,0 | 10 |
| 2 | Стол компьютерный угловой | шт | 2 | 15,0 | 10 |
| 3 | Тумба выкатная | шт | 2 | 10,0 | 10 |
| 4 | Жалюзи | шт | 2 | 10,0 | 5 |
| 5 | Прихожая | шт | 1 | 20,0 | 10 |
| 6 | Стулья металлические | шт | 3 | 2,0 | 5 |
| 7 | Сейф | шт | 1 | 20,0 | 10 |
| 8 | Кресло кожа черное | шт | 2 | 10,0 | 5 |
|  | **Кабинет №9** |  |  |  |  |
| 1 | Стулья металлические | шт | 6 | 2,0 | 5 |
| 2 | Стол компьютерный | шт | 4 | 12,0 | 10 |
| 3 | Кресло компьютерное | шт | 4 | 15,0 | 5 |
| 4 | Тумба выкатная | шт | 3 | 10,0 | 10 |
| 5 | Жалюзи | шт | 2 | 10,0 | 5 |
| 6 | Шкаф двухстворчатый | шт | 1 | 12,0 | 10 |
| 7 | Шкаф для документов | шт | 2 | 10,0 | 10 |
| 8 | Стеллаж | шт | 3 | 8,0 | 10 |
| 9 | Сейф | шт | 1 | 20,0 | 10 |
| 10 | Тумба офисная закрытая | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 11 | Тумба с замком |  | 2 | 10,0 | 10 |
|  | **Кабинет №12** |  |  |  |  |
| 1 | Стулья металлические | шт | 5 | 2,0 | 5 |
| 2 | Шкаф двухстворчатый | шт | 1 | 12,0 | 10 |
| 3 | Кресло компьютерное | шт | 3 | 15,0 | 5 |
| 4 | Жалюзи вертикальные | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 5 | Тумбочка | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 6 | Стол компьютерный | шт | 2 | 12,0 | 10 |
| 7 | Стеллаж | шт | 2 | 8,0 | 10 |
| 8 | Стол рабочий | шт | 1 | 11,0 | 10 |
|  | **Кабинет №1** |  |  |  |  |
| 1 | Стулья металлические | шт | 4 | 2,0 | 5 |
| 2 | Стол компьютерный угловой | шт | 3 | 15,0 | 10 |
| 3 | Приставка | шт | 1 | 5,0 | 10 |
| 4 | Сейф | шт | 1 | 20,0 | 10 |
| 5 | Жалюзи | шт | 2 | 10,0 | 5 |
| 6 | Стеллаж | шт | 4 | 8,0 | 10 |
| 7 | Стол компьютерный | шт | 1 | 12,0 | 10 |
| 8 | Кресло компьютерное | шт | 4 | 15,0 | 5 |
| 9 | Тумба выкатная | шт | 7 | 10,0 | 10 |
| 10 | Шкаф металлический | шт | 2 | 20,0 | 10 |
| 11 | Шкаф для документов | шт | 2 | 12,0 | 10 |
|  | **Кабинет №14** |  |  |  |  |
| 1 | Стулья металлические | шт | 3 | 2,0 | 5 |
| 2 | Тумба выкатная | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 3 | Кресло компьютерное | шт | 1 | 15,0 | 5 |
| 4 | Жалюзи | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 5 | Стеллаж | шт | 1 | 8,0 | 10 |
| 6 | Шкаф двухстворчатый | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 7 | Стол компьютерный угловой | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 8 | Конференц. стол | шт | 1 | 12,0 | 10 |
|  | **Кабинет №5** |  |  |  |  |
| 1 | Стулья металлические | шт | 4 | 2,0 | 5 |
| 2 | Стол с приставкой | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 3 | Стол с тумбочкой | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 4 | Стол угловой | шт | 2 | 10,0 | 10 |
| 5 | Шкаф платяной | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 6 | Жалюзи | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 7 | Стеллаж | шт | 3 | 8,0 | 10 |
| 8 | Кресло компьютерное | шт | 3 | 15,0 | 5 |
| 9 | Тумба подкатная | шт | 4 | 10,0 | 10 |
| 10 | Шкаф металлический | шт | 1 | 20,0 | 10 |
| 11 | Тумбочка | шт | 2 | 10,0 | 10 |
|  | **Кабинет №4** |  |  |  |  |
| 1 | Стулья металлические | шт | 3 | 2,0 | 5 |
| 2 | Стеллаж | шт | 6 | 8,0 | 10 |
| 3 | Шкаф платяной | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 4 | Жалюзи | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 5 | Кресло компьютерное | шт | 3 | 15,0 | 5 |
| 6 | Стол компьютерный | шт | 4 | 12,0 | 10 |
| 7 | Шкаф для документов | шт | 1 | 12,0 | 10 |
|  | **Кабинет №2**  |  |  |  |  |
| 1 | Стулья металлические | шт | 4 | 2,0 | 5 |
| 2 | Тумбочка | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 3 | Шкаф платяной | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 4 | Стеллаж | шт | 1 | 8,0 | 10 |
| 5 | Книжный шкаф с антресолью | шт | 1 | 12,0 | 10 |
| 6 | Выкатная тумба | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 7 | Кресло компьютерное | шт | 1 | 15,0 | 5 |
| 8 | Жалюзи | шт | 3 | 10,0 | 5 |
| 9 | Полка- стеллаж | шт | 1 | 8,0 | 10 |
| 10 | Стол компьютерный угловой | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 11 | Стол письменный | щт | 1 | 10, | 10 |
|  | **Кабинет №11** |  |  |  |  |
| 1 | Стулья металлические | шт | 3 | 2,0 | 5 |
| 2 | Стол компьютерный | шт | 2 | 12,0 | 10 |
| 3 | Тумба выкатная | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 4 | Жалюзи | шт | 2 | 10,0 | 5 |
| 5 | Шкаф платяной | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 6 | Стол письменный двухтумбовый | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 7 | Стеллаж | шт | 1 | 8,0 | 10 |
| 8 | Стол рабочий | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 9 | Кресло компьютерное | шт | 2 | 15,0 | 5 |
| 10 | Стол письменный | шт | 1 | 10,0 | 10 |
|  | **Кабинет №7** |  |  |  |  |
| 1 | Стол компьютерный угловой | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 2 | Стол письменный двухтумбовый | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 3 | Стол письменный | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 4 | Шкаф платяной | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 5 | Шкаф книжный | шт | 3 | 15,0 | 10 |
| 6 | Стол письменный | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 7 | Шкаф металлический | шт | 2 | 20,0 | 10 |
| 8 | Стулья металлические | шт | 5 | 2,0 | 5 |
| 9 | Кресло компьютерное | шт | 4 | 15,0 | 5 |
| 10 | Жалюзи | шт | 2 | 10,0 | 5 |
|  | **Кабинет №2** |  |  |  |  |
| 1 | Стулья металлические | шт | 4 | 2,0 | 5 |
| 2 | Тумбочка выкатная | шт | 2 | 10,0 | 10 |
| 3 | Шкаф металлический | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 4 | Приставка | шт | 6 | 10,0 | 10 |
| 5 | Шкаф двухстворчатый | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 6 | Стол двухтумбовый | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 7 | Жалюзи | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 8 | Кресло компьютерное | шт | 2 | 15,0 | 5 |
| 9 | Стол компьютерный | шт | 1 | 12,0 | 10 |
| 10 | Тумбочка | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 11 | Полка напольная | шт | 1 | 8,0 | 10 |
|  | **Кабинет №10** |  |  |  |  |
| 1 | Стулья металлические | шт | 1 | 2,0 | 5 |
| 2 | Кресло компьютерное | шт | 1 | 15,0 | 5 |
| 3 | Шкаф трёхстворчатый | шт | 1 | 20,0 | 10 |
| 4 | Стол компьютерный угловой | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 5 | Жалюзи | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 6 | Тумба выкатная | шт | 2 | 10,0 | 10 |
|  | **Кабинет первого заместителя главы Администрации, председателя КУМИ** |  |  |  |  |
| 1 | Стол компьютерный | шт | 2 | 12,0 | 10 |
| 2 | Стеллаж | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 3 | Шкаф для документов | шт | 1 | 10,0 | 10 |
| 4 | Тумба выкатная | шт | 3 | 10,0 | 10 |
| 5 | Жалюзи | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 6 | Шкаф двухстворчатый | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 7 | Стулья металлические | шт | 2 | 2,0 | 5 |
| 8 | Кресло компьютерное | шт | 2 | 15,0 | 5 |
|  | **Кабинет №20** |  |  |  |  |
| 1 | Шкаф-сейф | шт | 1 | 14,0 | 10 |
| 2 | Стол компьютерный | шт | 1 | 12,0 | 10 |
| 3 | Стулья металлические | шт | 4 | 2,0 | 5 |
| 4 | Жалюзи | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 5 | Кресло компьютерное | шт | 2 | 15,0 | 5 |
| 6 | Стеллаж | шт | 2 | 8,0 | 10 |
| 7 | Шкаф металлический двухстворчатый | шт | 1 | 15,0 | 10 |
|  | **Касса МКУ «ЦМУ»** |  |  |  |  |
| 1 | Кресло компьютерное | шт | 1 | 15,0 | 5 |
| 2 | Стулья металлические | шт | 1 | 2,0 | 5 |
| 3 | Стол письменный | шт | 2 | 10,0 | 10 |
| 4 | Приставка | шт | 1 | 5,0 | 10 |
| 5 | Шкаф металлический | шт | 1 | 15,0 | 10 |
| 6 | Сейф | шт | 1 | 30,0 | 10 |
| 7 | Жалюзи | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 8 | Стол  | шт | 1 | 5,0 | 10 |
| 9 | Шкаф двухсекционный платяной | шт | 1 | 15,0 | 10 |
|  | **Кабинет №16 отдела информационного обеспечения**  |  |  |  |  |
| 1 | Стеллаж | шт | 4 | 10,0 | 10 |
| 2 | Стулья разные | шт | 2 | 2,0 | 5 |
| 3 | Стол компьютерный | шт | 2 | 12,0 | 10 |
| 4 | Ящик металлический | шт | 1 | 5,0 | 10 |
| 5 | Жалюзи | шт | 1 | 10,0 | 5 |
| 6 | Кресло компьютерное | шт | 2 | 15,0 | 5 |
|  | **Актовый зал** |  |  |  |  |
| 1 | Трибуна | шт | 3 | 5,0 | 10 |
| 2 | Флагшток | шт | 1 | 2,0 | 10 |
| 3 | Жалюзи вертикальные | шт | 9 | 10,0 | 5 |
| 4 | Вешалка напольная | шт | 1 | 4,0 | 5 |
| 5 | Стулья металлические | шт | 73 | 2,0 | 5 |
| 6 | Набор корпусной мебели | шт | 1 | 70,0 | 10 |
| 7 | Тумба со стеклом | шт | 2 | 20,0 | 10 |
|  | **Кабинет №6** |  |  |  |  |
| 1 | Вешалка напольная | шт | 1 | 4,0 | 5 |
| 2 | Жалюзи | шт | 2 | 10,0 | 5 |
| 3 | Стол  | шт | 1 | 10,0 | 10,0 |
| 4 | Стол рабочий | шт | 1 | 10,0 | 10,0 |
| 5 | Колонка от стенки | шт | 2 | 6,0 | 10 |
| 6 | Шкаф с антресолью | шт | 2 | 15,0 | 10 |
| 7 | Кресло | шт | 2 | 5,0 | 3 |

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее Приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Таблица № 20

Нормативные затраты на обеспечение канцелярскими принадлежностями

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельное количество | Предельная цена за 1 единицу, руб. | Норма расхода |
| **Все категории должностей работников (на 1 работника)** |
| 1 | Антистеплер | шт | 1 | 32,0 | год |
| 2 | Блок для записей  | шт | 1 | 160,0 | год |
| 3 | Блок самоклеящейся | шт | 1 | 70,0 | год |
| 4 | Бумага офисная А4 | пач | 7 | 270,0 | год |
| 5 | Зажим для бумаги 15 мм | упак | 1 | 36,0 | год |
| 6 | Зажим для бумаги 25 мм | упак | 1 | 64,0 | год |
| 7 | Зажим для бумаги 51 мм | упак | 1 | 146,0 | год |
| 8 | Карандаш  | шт | 2 | 15,0 | год |
| 9 | Клей ПВА | шт | 1 | 70,0 | год |
| 10 | Клей-карандаш | шт | 2 | 75,0 | год |
| 11 | Корректирующая жидкость | шт | 1 | 60,0 | год |
| 12 | Ластик | шт | 1 | 15,0 | год |
| 13 | Линейка  | шт | 1 | 80,0 | год |
| 14 | Лоток ( вертикальный)\*\* | шт | 1 | 150,0 | год |
| 15 | Лоток ( горизонтальный)\*\* | шт | 1 | 150,0 | год |
| 16 | Маркер-выделитель текста | шт | 1 | 50,0 | год |
| 17 | Нож канцелярский  | шт | 1 | 90,0 | год |
| 18 | Ножницы | шт | 1 | 125,0 | год |
| 19 | Папка « Дело» | шт | 8 | 17,0 | год |
| 20 | Папка-уголок | шт | 1 | 20,0 | год |
| 21 | Папка конверт | шт | 1 | 60,0 | год |
| 22 | Папка-вкладыш (файлы) | шт | 120 | 1,4 | год |
| 23 | Подставка для перекидного календаря\*\* | шт | 1 | 300,0 | год |
| 24 | Прозрачная обложка | шт | 1 | 70,0 | год |
| 25 | Подставка для канцелярских принадлежностей\*\* | шт. | 1 | 400,0 | год |
| 26 | Ручка шариковая | шт | 7 | 50,0 | год |
| 27 | Ручка гелевая | шт | 1 | 25,0 | год |
| 28 | Самоклеящиеся этикетки | шт | 1 | 50,0 | год |
| 29 | Скобы для степлера | упак | 1 | 27,0 | год |
| 30 | Скрепки канцелярские  | упак | 1 | 45,0 | год |
| 31 |  Степлер №10 | шт | 1 | 230,0 | год |
| 32 | Степлер № 24\*\* | шт | 1 | 280,0 | год |
| 33 | Скотч (клейкая лента) | рулон | 1 | 20,0 | год |
| 34 | Скотч двухсторонний\*\* | рулон | 1 | 115,00 | год |
| 35 |  Тетрадь общая А-5( 48л.) | шт | 1 | 55,0 | год |
| 36 | Тетрадь (24л) | шт. | 1 | 20,0 | год |
| 37 | Шило\*\* | шт | 1 | 100,0 | год |
| 38 | Закладки самоклеющие | шт | 1 | 100,0 | год |
| 39 | Скоросшиватель | шт | 7 | 40,0 | год |
| 40 | Скоросшиватель с прозрачным верхом | шт | 2 | 12,0 | год |
| 41 | Разбавитель для корректирующей жидкости | шт | 1 | 50,0 | год |
| 42 | Папка с завязками | шт | 1 | 19,00 | год |
| 43 | Набор корректирующая жидкость с разбавителем\*\* | шт | 1 | 100,0 | год |
| 44 | Настольная рамка со сменной информацией\*\* | шт | 1 | 350,0 | 2 года |
| 45 | Разделители листов\*\* | шт | 1 | 150,0 | год |
| 46 | Подставка для презентаций\*\* | шт | 1 | 400,0 | 2 года |

 В расчете на 1 отдел

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Батарейка АА\*\* | шт. | 1 | 100,0 | год |
| 2 | Ежедневник | шт | 1 | 600,0 | год |
| 3 | Дырокол (до 25 л)\*\* | шт | 1 | 600,0 | год |
| 4 | Ролик для факса | шт | 5 | 80,0 | год |
| 5 | Кнопки\*\* | пачка | 1 | 25,0 | год |
| 6 | Нитки (1000м)\*\* | кат | 1 | 200,0 | год |
| 7 | Папка архивная (короб) | шт | 1 | 450,0 | год |
| 8 | Книга учета | шт | 3 | 130,0 | год |
| 9 | Точилка\*\* | шт | 1 | 500,0 | год |
| 10 | Штемпельная краска | флак | 1 | 45,0 | год |
| 11 | Штемпельная подушка\*\* | шт | 1 | 150,0 | год |
| 12 | Бумага офисная А3 | пачка | 1 | 630,0 | год |
| 13 | Фотобумага | пачка | 1 | 320,0 | год |
| 14 | Папка – регистратор | шт | 5 | 150,0 | год |
| 15 | Папка на кольцах\*\* | шт | 4 | 200,0 | год |
| 16 | Булавки офисные | уп | 1 | 38,00 | год |
| 17 | Бумага для записей | шт | 1 | 25,0 | год |
| 18 | Бумага для заметок\*\* | шт | 1 | 180,0 | год |
| 19 | Бумага для оргтехники | шт  | 50 | 4,5 | год |
| 20 | Бумага для плотера | уп | 2 | 680,0 | год |
| 21 | Набор текстовыделителей\*\* | шт | 1 | 200,0 | год |
| 22 | Набор фломастеров\*\* | шт | 1 | 150,0 | год |
| 23 | Папка пластик с 1 бок зажимом | шт | 1 | 60,0 | год |
| 24 | Планшет | шт | 1 | 110,0 | год |
| 25 | Телефонная книга\*\* | шт | 1 | 400,0 | год |
| 26 | Конверт А4\*\* | шт | 1 | 4,50 | год |
| 27 | Блокнот  | шт | 1 | 95,0 | год |
| 28 | Вертикальный накопитель\*\* | шт | 1 | 270,00 | год |
| 29 | Планинг | шт | 1 | 90,00 | год |
| 30 | Фоторамка | шт | 1 | 150,0 | год |
| 31 | Календарь перекидной | шт | 1 | 150,0 | год |
| 32 | Набор настольный деревянный (для главы)\*\* | шт | 1 | 4500,0 | год |
| 33 | Флажки настольные\*\* | шт | 1 | 160,0 | год |
| 34 | Скотч | рулон | 1 | 85,0 | год |
| 35 | Печать\*\* | шт | 1 | 1700,0 | год |
| 36 | Штамп\*\* | шт | 1 | 1700,0 | год |

\*-выдача канцелярских принадлежностей, которые не вошли данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств;

\*\*- канцелярские принадлежности, выдаваемые по мере выхода из строя.

Таблица № 21

Нормативные затраты на обеспечение хозяйственными товарами и принадлежностями

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельное количество | Предельная цена за 1 единицу, руб. не более | Норма расхода |
| 1 | Корзина для мусора\*\* | шт. | по 1шт на 1 кабинет | 270,00 | год |
| 2 | Удлинитель 5 м | шт | 1 | 1000,00 |  год |
| 3 | Мешки для мусора | шт | 2000 | 9,00 | год |
| 4 | Перчатки резиновые  | шт | 50 | 65,00 | год |
| 5 | Мешок для урн  | шт | 400 | 3,00 | год |
| 6 | Ведро оцинкованное\*\* | шт | 2 | 300,00 | 3 года |
| 7 | Ведро пластмассовое | шт | 2 | 250,00 | 3 года |
| 8 | Швабра\*\* | шт | 4 | 300,00 | 2 года |
| 9 | Совок\*\* | шт | 4 | 130,00 | 3 года |
| 10 | Веник | шт | 3 | 150,00 | год |
| 11 | Ткань для мытья пола | м | 100 | 40,00 | год |
| 12 | Порошок стиральный  | кг | 5,5 | 100,00 | год |
| 13 | Салфетки для уборки | уп | 12 | 90,00 | год |
| 14 | Дезинфицирующее средство для унитазов | л | 22 | 95,00 | год |
| 15 | Средство для мытья стекол  | шт | 11 | 90,00 | год |
| 16 | Моющее средство  | л | 24 | 55,00 | год |
| 17 | Чистящее средство  | шт | 12 | 80,00 | год |
| 18 | Губка хозяйственная | шт | 25 | 15,00 | год |
| 19 | Веник с палкой | шт | 1 | 320,00 | год |
| 20 | Гофра для унитаза\*\* | шт | 4 | 220,00 | год |
| 21 | Диск для циркулярной пилы\*\* | шт | 1 | 80,00 | год |
| 22 | Доводчик для двери\*\* | шт | 1 | 2500,00 | год |
| 23 | Замок врезной | шт | 3 | 850,00 | год |
| 24 | Замок накладной | шт | 4 | 700,00 | год |
| 25 | Клапан для смывного бочка | шт | 1 | 330,00 | год |
| 26 | Лампочка 95Вт | шт | 210 | 35,00 | год |
| 27 | Лампочка ЛД-18 | шт | 160 | 100,00 | год |
| 28 | Лопата снеговая | шт | 2 | 500,00 | 2 года |
| 29 | Мыло туалетное | шт | 50 | 40,00 | год |
| 30 | Набор колес офисного кресла | шт | 10 | 210,00 | год |
| 31 | Отрава от грызунов\*\* | шт | 4 | 130,00 | год |
| 32 | Перчатки хозяйственные | шт | 60 | 30,00 | год |
| 33 | Полироль | шт | 4 | 300,00 | год |
| 34 | Щетка-сметка с совком | шт | 1 | 170,00 | год |
| 35 | Стартер | шт | 50 | 40,00 | год |
| 36 | Дроссель | шт | 1 | 250,00 | год |
| 37 | Лампа светодиодная | шт | 30 | 130,00 | год |
| 38 | Освежитель воздуха | шт | 3 | 130,00 | год |
| 39 | Лопата совковая | шт | 4 | 250,00 | 2 года |
| 40 | Покрытие напольное | м | 4 | 750,00 | год |
| 41 | Флаг | шт | 10 | 320,00 | год |
| 42 | Движок (для уборки снега)\*\* | шт | 1 | 1500,00 | 3 года |
| 43 | Удлинитель | шт | 2 | 1500,00 | год |
| 44 | Лопата штыковая | шт | 2 | 250,00 | 2 года |
| 45 | Краска (эмаль)\*\* | кг | 15 | 250,00 | год |

\*-выдача хозяйственных товаров, которые не вошли данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств;

\*\*- хозяйственные товары, выдаваемые по мере выхода из строя.

Приложение 2

к распоряжению главы Администрации

 от 25.12.2018 № 311-р

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации города Покров, Совета народных депутатов города Покров и муниципального казенного учреждения города Покров «Центр муниципальных услуг» на 2019 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Пункт правил | Наименование вида расходов | Расчет нормативных затрат (руб.) | За счет местного бюджета |
| 1 | 1 | Абонентская плата | Qi аб = 24; Hi аб = 260,19; Ni аб = 12;(З аб = 24\*260,19\*12) | **74934,72** |
|  | 2 | Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений | Qgm=24; Sgm=365; Pgm=0,525; Ngm=12;Qi мг=24; Si мг=51; Pi мг=3,675; Ni мг=12;Qj мн=0; Sj мн=0; Pj мн=0; Nj мн=0.(Зпов=24\*365\*0,525\*12+24\*51\*3,675\*12) | **109166,40** |
| 3 | 3 | Оплата услуг подвижной связи | 0 | 0 |
| 4 | 4 | Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров | 0 | 0 |
| 5 | 5 | Затраты на сеть «Интернет» и услуг интернет-провайдеров | Qi и=1, Pi и=2013,82, Ni и=12(Зи=1\*2013,82\*12+12785,28) | **36951,12** |
| 6 | 6 | Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне | 0 | 0,0 |
| 7 | 7 | Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений | 0 | 0,0 |
| 8 | 8 | Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий | Pi пр=106000,00(З пр=106000,00) | **106000,00** |
| 9 | 9 | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт | 0 | 0,0 |
| 10 | 10 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, оргтехники | 0 | **18000,00** |
| 11 | 11 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации | 0 | 0,0 |
| 12 | 12 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) | 0 | 0,0 |
| 13 | 13 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей | 0 | 0,0 |
| 14 | 14 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов | 0 | 0,0 |
| 15 | 15 | Затраты по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | З сспс=119700,00; З сип=538079,00; Зоби=20000,00 ; Зпм=3300,00 ; (Зспо=119700,00+538079,00+20000,00+3300,00) | **681079,00** |
| 16 | 16 | Затраты по сопровождению справочно-правовых систем | Pi сспс=119700,00(Зсспс=119700,00) | 119700,00 |
| 17 | 17 | Затраты по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения | Pj ипо=503079,00; Pj пнл=35000,00(Зсип=503079,00+35000,00) | 538079,00 |
| 18 | 18 | Услуги, связанные с обеспечением безопасности информации | Pi оби=20000,00(Зоби=20000,00) | 20000,00 |
| 19 | 19 | Проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий | Pi пм=3300,00(Зпм=3300,00) | 3300,00 |
| 20 | 20 | Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации |  |  |
| 21 | 21 | Работы по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования | 0 | 0,0 |
| 22 | 22 | Приобретение рабочих станций | 0 | 0,0 |
| 23 | 23 | Приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) | Qi пм порог=34, Qi пм факт=31, Pi пм=7000,0(Зпм=(34-33)\*7000,0 +2\*32000,00) | **71000,0** |
| 24 | 24 | Приобретение средств подвижной связи | 0 | 0,0 |
| 25 | 25 | Приобретение планшетных компьютеров | 0 | 0,0 |
| 26 | 26 | Приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации | 0 | 0,0 |
| 27 | 27 | Приобретение мониторов | Зм=2\*15800 | **31600,00** |
| 28 | 28 | Приобретение системных блоков |  |  |
| 28а | 28а | Приобретение калькуляторов | Зк=4\*1000 | **4000,00** |
| 29 | 29 | Приобретение других запасных частей для вычислительной техники | Размер средств определили по фактическим затратам в отчетном финансовом году  | **110000,00** |
| 30 | 30 | Приобретение магнитных и оптических носителей информации | 0 | 0,0 |
| 31 | 31 | Приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) | 0 | 0,0 |
| 32 | 32 | Приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) | Qi рм=31, Ni рм=1,5 Pi рм=3300,00 (Зрм=29\*1,5\*3300,00+ 2\*1,5\*7000,00) | **164550,00** |
| 33 | 33 | Приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) | 0 | 0,0 |
| 34 | 34 | Приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации |  |  |
| 35 | 35 | Услуги связи | Зп=50240,0; Зсс=0(Захзусв=50240,0+0) | **50240,00** |
| 36 | 36 | Услуги почтовой связи  | Qi п=1570; Pi п=32(Зп=1570\*32) | 50240,00 |
| 37 | 37 | Оплата услуг специальной связи | 0 | 0,0 |
| 38 | 38 | По договору об оказании услуг перевозки, (транспортировки) грузов | 0 | **0,0** |
| 39 | 39 | Услуги аренды транспортных средств | 0 | 0,0 |
| 40 | 40 | Оплата проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно | 0 | 0,0 |
| 41 | 41 | Оплата расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями | 0 | 0,0 |
| 42 | 42 | Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно | 0 | 0,0 |
| 43 | 43 | Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования | 0 | 0,0 |
| 44 | 44 | Коммунальные услуги | Згс=0; Зэс=322577,59; Зтс=847758,74; Згв=14801,70; Зхв=23396,52; Звнск=0.(Зком=0+322577,59+847758,74+14801,70+23396,52+0) | **1208534,55** |
| 45 | 45 | Газоснабжение и иные виды топлива | 0 | 0,0 |
| 46 | 46 | Электроснабжение | T1 эс=8,0; T2 эс=8,0; П1 эс=19088,0; П2эс=20199,0(Зэс=8,0\*19088,0+8,41\*20199,0) | 322577,59 |
| 47 | 47 | Теплоснабжение | П1токл=134,5; П2 токл=87,57; Т1тс=2784,20; Т2тс=2979,10П3токл=42,324; П4 токл=31,743; Т3тс=2784,20; Т4тс=2979,10(Зтс=134,5\*2784,20+87,57\*2979,10+42,324\*2784,20+31,743\*2979,10) | 847758,74 |
| 48 | 48 | Горячее водоснабжение | П1гв=2,1 ; П2гв=2,1; П3гв=38; П4гв=38 ; Т1гв=2784,20; Т2гв=2979,10; Т3гв=35,09; Т4гв =35,93(Згв=2,1\*2784,20+2,1\*2979,10+38\*35,09+38\*35,93) | 14801,70 |
| 49 | 49 | Холодное водоснабжение и водоотведение | П1хв=262,08; Т1хв=29,24; П1во=346,32; Т1во=45,43(Зхв=262,08\*29,24 +346,32\*45,43) | 23396,52 |
| 50 | 50 | Оплату услуг внештатных сотрудников | 0 | 0,0 |
| 51 | 51 | Аренда помещений  | 0 | 0,0 |
| 52 | 52 | Содержание и техническое обслуживание помещений | Зос=0; Зтр=100000,0; Зэз=0; Заутп=0 Зтбо=24420,0.(Зсп=0+100000,0+24420,0) | **124420,00** |
| 53 | 53 | Закупка услуг управляющей компании | Qiук=1; Piук=4333,34; Niук=12(Зук=1\*4333,34\*12) | **52000,0** |
| 54 | 54 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации | 0 | 0,0 |
| 55 | 55 | Проведение текущего ремонта помещения | Зтр=30кв.м.\*3333руб. | 100000,00 |
| 56 | 56 | Содержание прилегающей территории | 0 | 0,0 |
| 57 | 57 | Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещений | 0 | 0,0 |
| 58 | 58 | Вывоз твердых бытовых отходов | Qтбо=37,0; Pтбо=660,0.(Зтбо=37,0\*660,0) | 24420,0 |
| 59 | 59 | Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств | Размер средств определили по фактическим затратам в отчетном финансовом году | **66000,00** |
| 60 | 60 | Техническое обслуживание бытового оборудования | 0 | **0** |
| 61 | 61 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования | Здгу=0; Зскив=0; Зспс=20000,0; Зскуд=0; Зсаду=0; Зсвн=0(Зио=0+0+20000,0+0+0+0) | **20000,00** |
| 62 | 62 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок | 0 | 0,0 |
| 63 | 63 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции | 0 | 0,0 |
| 64 | 64 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации | Qiспс=1; Piспс=20000,0(Зспс=1\*20000,0) | 20000,0 |
| 65 | 65 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом | 0 | 0,0 |
| 66 | 66 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления | 0 | 0,0 |
| 67 | 67 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения | 0 | 0,0 |
| 68 | 68 | Оплата услуг внештатных сотрудников | 0 | 0,0 |
| 69 | 69 | Оплата типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий | Размер средств определили по заявкам специалистов отделов | **15000,0** |
| 70 | 70 | Приобретение спецжурналов | Размер средств определили по заявкам специалистов  | **20000,00** |
| 71 | 71 | Приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания | Размер средств определили по проектам договоров на оказание услуг | **10000,00** |
| 72 | 72 | Оплата услуг по проведению мероприятий | Размер средств определили по проектам договоров на оказание услуг | **50000,00** |
| 73 | 73 | Проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств | 0 | 0,0 |
| 74 | 74 | Аттестация специальных помещений | 0 | **0,0** |
| 75 | 75 | Оплата работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования | 0 | 0,0 |
| 76 | 76 | Услуги вневедомственной охраны | 0 | 0,0 |
| 77 | 77 | Полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств(затраты определены по фактическим затратам в отчетном финансовом году) | ТБ1=2573,0; КТ1=1; КБМ1=1; КО1=1,8; КМ1=1,4; КС1=1; КН1=1; КП1p=1.ТБ2=2573,0; КТ2=1; КБМ2=1; КО2=1,8; КМ2=1,4; КС2=1; КН2=1; КП2p=1.(Зосаго=2573,0\*1\*1\*1,8\*1,4\*1\*1\*1 +2573,0\*1\*1\*1,8\*1,4\*1\*1\*1) | **12967,92** |
| 78 | 78 | Приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии | Размер средств определили по фактическим затратам в отчетном финансовом году  | **46000,00** |
| 79 | 79 | Приобретение транспортных средств | 1\*990585,90 руб. | **990585,90** |
| 80 | 80 | Приобретение мебели | 0 | **0,0** |
| 81 | 81 | Приобретение кондиционеров | 0 | 0,0 |
| 82 | 82 | Приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии | Збл=6550,0; Зканц=243575,0; Зхп=89175,00; Згсм=344264,00; Зз па=200000,00; Змзго=0.($З\_{мз}^{ахз}$=6550,0+243575,0+89175,00+344264,00+200000,00+0) | **883564,00** |
| 83 | 83 | Приобретение бланочной продукции | Q1 б=2000; Q2 б=1600; P1 б=1,9; P2 б=1,7.(Збл=1600\*1,7+2000\*1,9) | 6550,00 |
| 84 | 84 | Приобретение канцелярских принадлежностей | В расчете на сотрудника: (Зканц=(1\*32+1\*160+1\*70+7\*270+1\*36+1\*64+1\*146+2\*15+1\*70+2\*75+1\*60+1\*15+1\*80+1\*50+1\*90+1\*125+8\*17+1\*20+1\*60+120\*1,40+1\*70+7\*50+1\*25+1\*50+1\*27+1\*45+1\*230+1\*20+1\*55+1\*20+1\*100+7\*40+2\*12+1\*50+1\*19)\*42=202314,00В расчете на отдел:(Зканц=1\*600\*12+5\*80\*1+1\*450\*12+3\*130\*12+1\*45\*4+1\*630\*2+1\*320\*6+5\*150\*12+1\*38\*12+1\*25\*12+50\*4,5\*1+2\*680\*1+1\*60\*12+1\*110\*12+1\*95\*12+1\*90\*12+1\*150\*12+1\*150\*12+1\*85\*12=41261,00 ) | 243575,00 |
| 85 | 85 | Приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей | (Зхп=1\*1000+2000\*9+50\*65+400\*3,0+2\* 200/3+2\*250/3+3\*150+100\*40+5,5\*100+12\*90+22\*95+11\*90+24\*55+12\*80+25\*15+1\*320+3\*850+4\*700+1\*330+210\*35+160\*100+2\*500/2+50\*40+10\*210+60\*30+4\*300+1\*170+50\*40+1\*250+30\*130+3\*130+4\*250/2+4\*750+10\*320+2\*1500+2\*250/2) | 89175,00 |
| 86 | 86 | Приобретение горюче-смазочных материалов | Н1гсм=10,1; P1гсм=46,0; N1гсм=200; Н1гсм=11,1; P1гсм=46,0; N1гсм=165;Н2гсм=9,5; P2гсм=46,0; N2гсм=200;Н2гсм=10,5; P2гсм=46,0; N2гсм=165;Згсм=(10,1\*46,0\*200+11,1\*46,0\*165)+(9,5\*46,0\*200+10,5\*46,0\*165) | 344264,00 |
| 87 | 87 | Приобретение запасных частей для транспортных средства | Размер средств определили по фактическим затратам в отчетном финансовом году  | 200000,00 |
| 88 | 88 | Приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны | 0 | 0,0 |
| 89 | 89 | Капитальный ремонт муниципального имущества МО «Город Покров» определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации | 50000,00 | **50000,00** |
| 90 | 90 | 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 | 0 | 0,0 |
| 91 | 91 | Разработка 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» | 0 | **0,0** |
| 92 | 92 | Финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности МО «Город Покров» определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона №44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности. | 0 | 0,0 |
| 93 | 93 | Приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона №44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации | 0 | 0,0 |
| 94 | 94 | Приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации | Qiдпо=7; Piдпо=7000,0;20000,0(Здпо=6\*7000,00+1\*20000,0) | **62000,00** |
| 95 | 95 | Приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации по №44-ФЗ | 1 чел\*10000 руб. | **10000,00** |