**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДИВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От №**

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственных казенных учреждений**

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 Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 14.12.2022 № 79 «О требованиях к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, включая подведомственные казённые учреждения» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственные казённые учреждения согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Установить, что общий объем затрат, включая затраты, связанные с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, указанных в пункте 1 настоящего постановления, не может превышать объема доведенных в установленном порядке администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственным казённым учреждениям Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Данное постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области [(divinskiy.nso.ru)](https://barataev.nso.ru/) и в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

Глава Дивинского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области Е.А.Литвинова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области

от №

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственных казённых учреждений**

1. **Общие положения**

1.1. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственных казённых учреждений (далее – нормативные затраты) регулируют порядок определения нормативных затрат на обеспечение деятельности администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (далее – администрация) и подведомственных казённых учреждений (далее – учреждения).

1.2. Нормативные затраты включают в себя:

1) Затраты на информационно-коммуникационные технологии:

- затраты на услуги связи;

- затраты на содержание имущества;

- затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества- затраты на приобретение основных средств;

- затраты на приобретение материальных запасов.

2) Прочие запасы:

- затраты на услуги связи, не относящиеся к затратам на услуги связи с рамками затрат на информационно-коммуникационные технологии;

- затраты на транспортные услуги;

- затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и найма жилого помещения в связи с командированием работников, заключенным со сторонними организациями;

- затраты на коммунальные услуги;

- затраты на аренду помещений и оборудования;

- затраты на содержание имущества, не отнесённые к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

- затраты на приобретение прочих работ и услуг, не отнесенных к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затрат на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

- затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

3) Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества.

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

5) Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

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

2.1. Затраты на услуги связи включают в себя:

1) Затраты на местную телефонную связьопределяются по формуле:



где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключённого к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

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

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

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 расчёте 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

3) 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) по i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией;

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчёте на 1 номер абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией;

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

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



где:

 - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией;

 - ежемесячная цена в расчёте на одну SIM-карту по i-й должности;

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

5) 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.

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



где:

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

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

 - количество месяцев предоставления услуги.

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.

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 отчётного финансового года.

2.2. Затраты на содержание имущества включают в себя:

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



где:

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

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

Предельное количество i-й вычислительной техники  определяется с округлением до целого по формулам:

Qi рвт предел = Чоп x 1,5,

где:

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 18Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая соответственно подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

2) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по формуле:



где:

 - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го оборудования в год.

3) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) определяются по формуле:



где:

 - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

4) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей определяются по формуле:



где:

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

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



где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

6) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  определяются 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) в год.

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

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



где:

 - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

 - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

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



где  - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утверждённом регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

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



где:

 - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утверждённом регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

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

4) Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации , определяются по формуле:



где:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

 - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

5) Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий  определяются по формуле:



где:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства).

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



где:

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

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

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



где:

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

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

2.4. Затраты на приобретение основных средств

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

,

где:

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией;

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами, установленными администрацией.

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



где:

 - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией;

 - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией.

3). Затраты на приобретение планшетных компьютеров  определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией;

 - цена одного планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией.

4) Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

1) Затраты на приобретение мониторов определяются по формуле:



где:

 - количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

2) Затраты на приобретение системных блоков определяются по формуле:



где:

 - количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

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



где:

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

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

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



где:

 - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией;

 - цена 1 единицы носителя информации i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией.

5) Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники  определяются по формуле:



где:

 - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

6) Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по формуле:



где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией;

 - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией;

 - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами, установленными администрацией;

7) Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

8) Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации определяются по формуле:



где:

 - количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

**III. Прочие затраты**

3.1. Затраты на услуги связи, не отнесённые к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включает в себя:

1) Затраты на услуги связи определяются по формуле:



где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

2) Затраты на оплату услуг почтовой связи определяются по формуле:



где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена одного i-го почтового отправления.

3) Затраты на оплату услуг специальной связи определяются по формуле:



где:

 - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

 - цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

3.2. Затраты на транспортные услуги

1) Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 - цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

2) Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учётом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное [нормативами](#Par993), установленными администрацией;

Pi аут - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

Niаут - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

3) Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания определяются по формуле:



где:

 - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

 - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

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



где:

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

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

3.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями включает в себя:

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



где:

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

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

2) Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно определяются по формуле:



где:

 - количество командируемых работников по i-му направлению командирования;

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учётом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3) Затраты по договору на наём жилого помещения на период командирования определяются по формуле:



где:

 - количество командируемых работников по i-му направлению командирования;

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учётом требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3.4. Затраты на коммунальные услуги включают в себя:

Затраты на коммунальные услуги определяются по формуле:



где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

1) Затраты на газоснабжение и иные виды топлива определяются по формуле:



где:

 - расчётная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

 - тариф на i-й вид топлива, утверждённый в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

 - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

2) Затраты на электроснабжение определяются по формуле:



где:

 - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

 - расчётная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

3) Затраты на теплоснабжение определяются по формуле:



где:

 - расчётная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

4) Затраты на горячее водоснабжение  определяются по формуле:



где:

 - расчётная потребность в горячей воде;

 - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

5) Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение  определяются по формуле:



где:

 - расчётная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчётная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

6) Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников  определяются по формуле:



где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчёт затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведён при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (по договорам гражданско-правового характера, заключённым с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

3.5. Затраты на аренду помещений и оборудования

1) Затраты на аренду помещений  определяются по формуле:



где:

 - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S – площадь помещения, приходящаяся на одного работника в соответствии с действующими строительными нормами и правилами;

 - цена ежемесячной аренды за 1 кв. м i-й арендуемой площади;

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

2) Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания  определяются по формуле:



где:

 - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

 - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

3) Затраты на аренду оборудования для проведения совещания  определяются по формуле:



где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена одного часа аренды i-го оборудования.

3.6. Затраты на содержание имущества, не отнесённые к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включают в себя:

1) Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений  определяются по формуле:



где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твёрдых бытовых отходов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчёту, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

2) Затраты на закупку услуг управляющей компании определяются по формуле:



где:

- объём i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

 - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

3) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

 - цена обслуживания одного i-го устройства.

4) Затраты на проведение текущего ремонта помещения  определяются исходя из установленной государственным органом нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учётом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88 (р), утверждённого приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.88 № 312, по формуле:



где:

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

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

5) Затраты на содержание прилегающей территории  определяются по формуле:



где:

 - площадь закреплённой i-й прилегающей территории;

 - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчёте на 1 кв. м площади;

 - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

6) Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения  определяются по формуле:



где:

 - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

 - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

 - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

7) Затраты на вывоз твёрдых бытовых отходов  определяются по формуле:



где:

 - количество кубических метров твёрдых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. м твёрдых бытовых отходов.

8) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения  определяются по формуле:



где:

 - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчёте на 1 кв. м площади соответствующего административного помещения.

9) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения  определяются по формуле:



где:

 - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчёте на 1 кв. м площади соответствующего административного помещения.

10) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону , определяются по формуле:



где:

 - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчёте на 1 кв. м площади соответствующих административных помещений.

11) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения)  определяются по формуле:



где:

 - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

 - количество i-го оборудования.

12)Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс) определяются по формуле:

,

где:

Qтортс - количество i-го транспортного средства;

Pтортс - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

13) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

14) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования (дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения)  определяются по формуле:



где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

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

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

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

15) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х дизельных генераторных установок;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й дизельной генераторной установки в год.

16) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

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



где:

 - количество i-х установок кондиционирования и элементов системы вентиляции;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й установки кондиционирования и элементов системы вентиляции.

18) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го извещателя пожарной сигнализации в год.

19) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

20) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления  определяются по формуле:



где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

21) Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения  определяются по формуле:



где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

22) Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников  определяются по формуле:



где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчёт затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведён при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

3.7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии включают в себя:

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



где:

 - затраты на приобретение спецжурналов;

 - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

2) Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:

,

+

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-госпецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

3) Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания, приобретение услуг периодических печатных изданий, информационных агентств/сетевых изданий и электронных средств массовой информации (телевидение, радио) , определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

4) Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников  определяются по формуле:



где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчёт затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведён при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

5) Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств  определяются по формуле:



где:

 - количество водителей;

 - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

6) Затраты на проведение диспансеризации работников  определяются по формуле:



где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчёте на одного работника.

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



где:

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

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

8) Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

9) Затраты на приобретение страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в отношении каждого транспортного средства определяются как произведение предельного размера базовой ставки страхового тарифа по каждому транспортному средству и коэффициентов страховых тарифов в соответствии с порядком применения страховщиками страховых тарифов по обязательному страхованию при определении страховой премии по договору обязательного страхования, установленным Центральным банком Российской Федерации в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.04.2022 №40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

10) Затраты на оплату труда независимых экспертов  определяются по формуле:



где:

 - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых муниципальными органами»;

 - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

3.8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесённые к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии включают в себя:

1) Затраты на приобретение основных средств, не отнесённые к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии , определяются по формуле:



где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

2) Затраты на приобретение транспортных средств  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х транспортных средств в соответствии с [нормативами](#Par993), установленными администрацией;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с [нормативами](#Par993), установленными администрацией.

3) Затраты на приобретение мебели  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами, установленными администрацией;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами, установленными администрацией.

4) Затраты на приобретение систем кондиционирования  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х систем кондиционирования;

 - цена одной i-й системы кондиционирования.

3.9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесённые к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии включают в себя:

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



где:

 - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

1) Затраты на приобретение бланочной продукции  определяются по формуле:



где:

 - количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

2) Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей  определяются по формуле:



где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными администрацией, в расчёте на основного работника;

 - расчётная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 18Общих правил определения нормативных затрат;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными администрацией.

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



где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными администрацией;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, установленными администрацией.

4) Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов  определяются по формуле:



где:

 - норма расхода топлива на 100 км пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

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

 - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

5) Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году с учётом [нормативов](#Par993) затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

6) Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны  определяются по формуле:



где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчёта на одного работника в год в соответствии с нормативами, установленными органами местного самоуправления;

* - расчётная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 18 Общих правил определения нормативных затрат.

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

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

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

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

**V. Затраты на финансовое обеспечение строительства,**

**реконструкции (в том числе с элементами реставрации),**

**технического перевооружения объектов капитального**

**строительства или объектов недвижимого имущества**

5.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьёй 22Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

**VI. Затраты на дополнительное профессиональное**

**образование работников**

6.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации  определяются по формуле:



где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

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

Приложение № 1

к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственных казённые учреждений

**НОРМАТИВЫ**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

| **№ п/п** | **Категория должностей** **(замещаемая должность)** | **Вид связи** | **Количество средств связи** | **Цена приобретения средств связи** [**<1>**](#P996), [**<3>**](#P996) | **Расходы на услуги связи** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Глава администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района. | подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на должностное лицо  | не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на 1 должностное лицо | ежемесячные расходы не более 2,0 тыс. рублей <2>включительно в расчете на 1 должностное лицо |
| 42 | руководитель(заместитель руководителя) учреждения | подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 12 тыс. рублей включительно в расчете на 1 гражданского служащего | ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. рублей <2> включительно в расчете на 1 гражданского служащего |

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

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению Главы администрации в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

<3> Нормативы цены приобретения средств связи и расходов на услуги связи могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на товары и услуги по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов.

Приложение № 2

к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственных казённые учреждений

**НОРМАТИВЫ**

**применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных и использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование товара** | **Категория должностей (замещаемая должность)** | **Норматив количества (штук)** |
| сим-карта | Глава администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района. | 1 |
| руководитель(заместитель руководителя) учреждения | 1 |

Приложение № 3

к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственных казённые учреждений

**НОРМАТИВЫ**

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер строки** | **Наименование товара** | **Категория должностей** **(замещаемая должность)** | **Норматив количества (штук)** | **Периодичность приобретения (в годах)** | **Стоимость за единицу, не более (рублей)<1>** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Принтер или многофункциональное устройство или копировальный аппарат  | Все категории должностей, за исключением вспомогательного персонала | не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо | 3 | 95000,00 |
| 2 | Планшетный компьютер | Глава администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района | не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо | 3 | 30000,00 |
| руководитель(заместитель руководителя) учреждения |

<1> Нормативы цены приобретения основных средств могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на товары и услуги по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов.

Приложение № 4

к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственных казённые учреждений

**НОРМАТИВЫ**

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер строки** | **Наименование товара** | **Категория должностей** **(замещаемая должность)** | **Норматив количества (штук)** | **Периодичность приобретения** **(в годах)** | **Стоимость за единицу, не более (рублей)<1>** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | CD-диски | Все категории должностей, за исключением вспомогательного персонала | не более 5 единиц в расчете на 1 должностное лицо | 1 | 50,00 |
| 2 | Флеш-накопитель USB  | Все категории должностей, за исключением вспомогательного персонала | не более 2 единиц в расчете на 1 должностное лицо | 1 | 1000,00 |
| 3 | Картридж для оргтехники | Все категории должностей, за исключением вспомогательного персонала | не более 5 единиц в расчете на 1 должностное лицо<2> | 1 | 5000,00 |

<1> Нормативы цены приобретения основных средств могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на товары и услуги по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов.

<2> Количество расходных материалов для различных типов принтеров, МФУ, копировальных аппаратов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом затраты на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, МФУ, копировальных аппаратов осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации и учреждений.

Приложение № 5

к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственных казенных учреждений

**НОРМАТИВЫ**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта**

| **№ п/п** | **Категория должностей** **(замещаемая должность)** | **Служебное транспортное средство**  |
| --- | --- | --- |
| количество | Код ОКПД2 | цена <1> |
| 1 | Глава администрации, председатель совета депутатов Дивинского сельсовета Болотнинского района | не более 1 единицы в расчете на должностное лицо (с персональным закреплением) | 29.10.22 | не более 2,5 млн. рублей  |

<1> - нормативы цены приобретения транспортных средств могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на легковой автомобиль (отечественный, новый) по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов.

Приложение № 6

к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственных казенных учреждений

**НОРМАТИВЫ**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер строки** | **Категория должностей (замещаемая должность)** | **Наименование мебели** | **Единица измерения** | **Кол-во** | **Срок эксплуатации (срок полезного использования) (лет)** | **Стоимость (рублей)** [**<1>**](#P1576)**, <2>** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Глава администрации, Дивинского сельсовета Болотнинского района | стол письменный | штук | 1 | не менее 7 | не более 50000,00 |
| стол переговоров | штук | 1 | не менее 7 | не более 50000,00 |
| шкаф | штук | 1 | не менее 7 | не более 30000,00 |
| гардероб | штук | 1 | не менее 7 | не более 30000,00 |
| шкаф-гардероб | штук | 1 | не менее 7 | не более 30000,00 |
| приставка | штук | 1 | не менее 7 | не более 20000,00 |
| кресло руководителя | штук | 1 | не менее 7 | не более 20000,00 |
| 2. | руководитель (заместитель руководителя) учреждения,заместитель главы администрации  | стол письменный | штук | 1 | не менее 7 | не более 30000,00 |
| шкаф высокий | штук | 1 | не менее 7 | не более 20000,00 |
| гардероб | штук | 1 | не менее 7 | не более 20000,00 |
| кресло руководителя | штук | 1 | не менее 7 | не более 17000,00 |
| 3. | Иные должности | стол письменный | штук | 1 | не менее 7 | не более 5000,00 |
| стул, кресло с металлическим каркасом | штук | 1 | не менее 7 | не более 10000,00 |
| шкаф закрытый со стеклом | штук | 1 | не менее 7 | не более 15000,00 |
| шкаф-колонка полузакрытый | штук | 1 | не менее 7 | не более 6000,00 |
| шкаф-гардероб | штук | 1 | не менее 7 | не более 10000,00 |
| тумба выкатная | штук | 1 | не менее 7 | не более 5000,00 |
| шкаф металлический (для бумаг, архивный) | штук | 1 | не менее 25 | не более 10000,00 |

<1> - Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

<2> - нормативы цены приобретения транспортных средств могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на легковой автомобиль (отечественный, новый) по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственных казённых учреждений |

**НОРМАТИВЫ**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

| **Номер строки** | **Наименование товара** | **Единица измерения** | **Количество на 1 должностное лицо в год (за исключением вспомогательного персонала)** | **Цена за единицу (рублей)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Антистеплер | штук | 1 | не более 150 |
| 2. | Алфавитная книга | штук | 1 | не более 300 |
| 3. | Блокнот A5, 60 листов, размер 145 x 205 мм | штук | 4 | не более 100 |
| 4. | Бумага A4 | пачка | 20 | не более 350 |
| 5. | Бумага A3 | пачка | 1 | не более 500 |
| 6. | Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов) | штук | 3 | не более 150 |
| 7. | Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов) самоклеящийся | штук | 3 | не более 100 |
| 8. | Грифели для механического карандаша (12 штук в упаковке) | штук | 1 | не более 70 |
| 9. | Дырокол (на отдел) | штук | 1 | не более 500 |
| 10. | Ежедневник | штук | 1 | не более 600 |
| 11. | Закладки для документов (125 листов в упаковке) | упаковок | 3 | не более 150 |
| 12. | Зажим для бумаг (12 штук в упаковке) | упаковок | 5 | не более 200 |
| 13. | Карандаш | штук | 4 | не более 30 |
| 14. | Карандаш механический | штук | 1 | не более 50 |
| 15. | Корректирующий роллер | штук | 1 | не более 150 |
| 16. | Конверты (без литера) | штук | 70 | не более 30 |
| 17. | Корректирующая жидкость | штук | 1 | не более 100 |
| 18. | Книга учета | штук | 1 | не более 200 |
| 19. | Клей для бумаги | штук | 2 | не более 100 |
| 20. | Клейкая лента (скотч) | штук | 2 | не более 150 |
| 21. | Кнопки силовые (50 штук в упаковке) | упаковок | 1 | не более 100 |
| 22. | Ластик | штук | 1 | не более 50 |
| 23. | Линейка | штук | 1 | не более 50 |
| 24. | Маркер для выделения текста | штук | 5 | не более 100 |
| 25. | Накопитель (лоток) | штук | 1 | не более 500 |
| 26. | Нож канцелярский | штук | 1 | не более 100 |
| 27. | Ножницы | штук | 1 | не более 150 |
| 28. | Обложка для переплета (100 штук в упаковке) | упаковок | 1 | не более 2000 |
| 29. | Папка-вкладыш (файл) с перфорацией (100 штук в упаковке) | упаковок | 3 | не более 400 |
| 30. | Папка-конверт на молнии | штук | 5 | не более 50 |
| 31. | Папка архивная | штук | 5 | не более 500 |
| 32. | Папка на кнопке | штук | 5 | не более 100 |
| 33. | Папка с файлами | штук | 10 | не более 200 |
| 34. | Папка-скоросшиватель | штук | 10 | не более 100 |
| 35. | Папка регистратор | штук | 5 | не более 300 |
| 36. | Папка для бумаг "Дело" | штук | 5 | не более 50 |
| 37. | Папка-уголок | штук | 5 | не более 35 |
| 38. | Планинг | штук | 1 | не более 500 |
| 39. | Подушка для увлажнения пальцев | штук | 1 | не более 150 |
| 40. | Пружина для переплетных машин (50 штук в упаковке) | упаковок | 1 | не более 3000 |
| 41. | Покрытие настольное, пластиковое | штук | 1 | не более 1000 |
| 42. | Разделители пластиковые (20 листов в упаковке) | упаковок | 1 | не более 300 |
| 43. | Разбавитель для корректирующей жидкости | штук | 1 | не более 100 |
| 44. | Ручка шариковая | штук | 6 | не более 100 |
| 45. | Ручка гелевая | штук | 2 | не более 150 |
| 46. | Салфетки чистящие для пластика (100 штук в упаковке) | упаковок | 1 | не более 200 |
| 47. | Скобы для степлера (1000 штук в упаковке) | упаковок | 10 | не более 100 |
| 48. | Степлер | штук | 1 | не более 300 |
| 49. | Скрепка канцелярская (50 штук в упаковке) | упаковок | 3 | не более 100 |
| 50. | Точилка для карандашей | штук | 1 | не более 50 |
| 51. | Тетрадь | штук | 1 | не более 150 |
| 52. | Штемпельная краска | штук | 1 | не более 150 |
| 53. | Штемпельные подушки для гербовой печати | упаковок | 1 | не более 200 |
| 54.  | Календарь настольный перекидной | штук | 1 | Не более 200 |
| 55. | Календарь настенный | штук | 1 | Не более 200 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8к нормативным затратам на обеспечение функций администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и подведомственных казённых учреждений |

**НОРМАТИВЫ**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Наименование товара | Единица измерения | Количество в год | Цена за единицу (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Корзина для мусора | штук | при необходимости не более 1 шт. на должностное лицо | не более 300 |
| 2. | Салфетки бумажные (100 штук в упаковке) | упаковка | 1 единица - на 1 должностное лицо | не более 100 |
| 3. | Элементы питания (AA, AAA) | штук | 4 штуки на 1 должностное лицо | не более 300 |
| 4. | Полотенце бумажное | упаковка | 4 упаковки на 1 должностное лицо | не более 200 |
| 5. | Чайник электрический | штук | при необходимости не более 1 шт. на кабинет | не более 5000 |
| 6. | Вентилятор напольный | штук | при необходимости не более 1 шт. на кабинет | не более 5000 |
| 7. | Чайный набор | штук | при необходимости не более 1 шт. на кабинет | не более 5000 |
| 8. | Кофейный набор | штук | при необходимости не более 12 шт. на кабинет | не более 5000 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_