

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ПРИСТЕНЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» августа 2024г. № 215

О внесении изменений в постановление Администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области № 01 от 09 января 2017 г. «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области и подведомственных учреждений МКУ Служба «Заказчика» по ЖКУ, МКУ «СК «Олимп»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области от 25.12.2015 г. №261 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области от 25.12.2015г. № 262 «О порядке формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области» в целях повышения эффективности бюджетных расходов, организации процесса бюджетного планирования и обоснования объекта и (или) объектов закупки, включаемых в план закупок на очередной финансовый период, Администрация поселка Пристенъ Пристенского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение № 1 постановления Администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области «01 от 09 января 2017 года «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области и подведомственных учреждений МКУ Служба «Заказчика» по ЖКУ, МКУ «СК «Олимп» – нормативные затраты на обеспечение функций Администрации поселка Пристенъ Пристенского

района Курской области изложив его в новой редакции (приложение 1 к настоящему постановлению).

2. Внести изменения в приложение № 2 постановления Администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области « 01 от 09 января 20217 года «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области и подведомственных учреждений МКУ Служба «Заказчика» по ЖКУ, МКУ «СК «Олимп» – нормативные затраты на обеспечение функций Администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области изложив его в новой редакции (приложение 2 к настоящему постановлению).

3. Внести изменения в приложение № 3 постановления Администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области « 01 от 09 января 20217 года «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области и подведомственных учреждений МКУ Служба «Заказчика» по ЖКУ, МКУ «СК «Олимп» – нормативные затраты на обеспечение функций МКУ служба «Заказчика» по ЖКУ изложив его в новой редакции (приложение 3 к настоящему постановлению).

4. Внести изменения в приложение № 4 постановления Администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области « 01 от 09 января 20217 года «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации поселка Пристенъ Пристенского района Курской области и подведомственных учреждений МКУ Служба «Заказчика» по ЖКУ, МКУ «СК «Олимп» – нормативные затраты на обеспечение функций МКУ служба «Заказчика» по ЖКУ изложив его в новой редакции (приложение 4 к настоящему постановлению).

5. Разместить настоящее распоряжение в единой информационной системе сфере закупок (www.zakupki.gov.ru)

6. Контроль за исполнением настоящего постановлением оставляю за собой

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет своё действие на правоотношения возникшие с 01 января 2024 года.

Глава поселка Пристенъ



М. В. Алексеева

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ**
Администрации поселка Пристень Пристенского района Курской области
Нормативы

**1 Нормативы цены и количества принтеров,
многофункциональных устройств, копировальных аппаратов
(оргтехники), планшетных компьютеров, носителей информации**

N п/п	Наименовани е должности	Количество штатных единиц	Принтеры лазерные		Носители информации		
			Количес тво из расчета на 1 штатную единицу	Цена, за единицу, рублей	Количество на 1 штатную единицу	Цена, за единицу, рублей	
1	группа высших должностей	2	1	не более 15000	1 USB- флеш- накопитель, не более 32 Gb	не более 2000	
2	группа главных должностей	2	1	не более 15000	1 USB- флеш- накопитель, не более 16 Gb	не более 1000	
3	группа ведущих должностей	2	1	не более 15000	1 USB- флеш- накопитель, не более 16 Gb	не более 1000	
4	группа старших должностей	2	1	не более 10000	1 USB- флеш- накопитель, не более 16 Gb	не более 1000	
5	Группа младших должностей	1	1	Не более 10000	1 USB- флеш- накопитель, не более 16 Gb	Не более 1000	

N п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу, руб.	Наименование должности
1	Копировальный аппарат	не более 1 шт. на администрацию	не более 400000	на все группы должностей

2	МФУ	не более 3 шт. управление	не более 90000	на все группы должностей
3	Сканер	не более 2 шт. управление	не более 30000	на все группы должностей
4	Электронные USB-ключи и смарт e Token <*>	не более 5 шт. в расчете на администрацию	не более 3000	на все группы должностей

Периодичность приобретения определяется сроком полезного использования, установленного правилами ведения бухгалтерского учета и классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы.

2 Нормативы цены и количества рабочих станций, мониторов, системных блоков, ноутбуков

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц	Рабочие станции (монитор, системный блок, клавиатура, мышка) <*>		Монитор <*>		Системный блок <*>		Ноутбук <*>	
			Количество из расчета на 1 штатную единицу	Цена, за единицу, рублей	Количество из расчета на 1 штатную единицу	Цена, за единицу, рублей	Количество из расчета на 1 штатную единицу	Цена, за единицу, рублей	Количество из расчета на 1 штатную единицу	Цена, за единицу, рублей
1	группа высших должностей	2	1	не более 92000	1	не более 15000	1	не более 40000	2	не более 95000
2	группа главных должностей	2	1	не более 92000	1	не более 15000	1	не более 40000	1	не более 80000
3	Группа ведущих должностей	2	1	не более 92000	1	не более 15000	1	не более 40000	1	не более 80000
3	группа старших должностей	2	1	не более 52000	1	не более 15000	1	не более 40000	1	не более 40000
4	Группа младших должностей	1	1	не более 52000	1	не более 15000				

Периодичность приобретения определяется сроком полезного использования, установленного правилами ведения бухгалтерского учета и классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы.

Приобретение мониторов, системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций.

**3 Нормативы количества и цены расходных материалов
для различных типов принтеров, многофункциональных
устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

N п/п	Наименование	Фактическое количество типов устройств	Количество в год	Цена за единицу, (не более) рублей	Наименование должности
1	Расходные материалы для принтеров				
1.1	Картридж		9	3500	Все группы должностей
2	Расходные материалы для ремонта картриджей МФУ				
2.1	Тонер		7	7000	Все группы должностей

**4 Нормативы количества и цены периодических
печатных изданий**

N п/п	Наименование	Количество, экз. в год	Цена за единицу, рублей	Наименование должности
1	Газета «Районные известия»	1	не более 1000,00	группа главных должностей
2	Газета «Курская правда»	1	не более 2000,0	
3	Газета «Ветеран»	1	не более 3000,00	
14	Статистический сборник	1	не более 600,00	

5. Нормативы количества и цены мебели

N п/п	Наименование должности	Количество предметов мебели на 1 штатную единицу/на 1 кабинет	Цена за 1 единицу предмета мебели, рублей
1	группа высших должностей - 2 штатных единиц		
	Стол руководителя	1	не более 15000
	Рабочий стол	1	Не более 15000
	Брифинг-приставка	2	не более 8000
	Тумба подкатная	2	не более 6000
	Шкаф для документов	4	не более 15000
	Кресло руководителя	2	не более 15000
	стулья	10	не более 6000
	Гардероб	2	не более 8000
2	группа ведущих должностей - 2 штатных единиц		
	Стол рабочий	2	не более 10000
	Тумба подкатная	1	не более 6000

	Брифинг-приставка	1	не более 6000
	Тумба сервисная	1	не более 15000
	Гардероб	2	не более 8000
	Шкаф высокий открытый	2	не более 15000
	Шкаф высокий закрытый со стеклом	1	не более 15000
	Кресло (стул)	2	не более 3000
	Кресло руководителя	2	не более 10000
3	группа главных должностей - 2 штатных единиц		
	Стол рабочий	2	не более 10000
	Тумба подкатная	2	не более 6000
	Тумба сервисная	1	не более 15000
	Гардероб	1	не более 8000
	Шкаф высокий открытый	1	не более 15000
	Шкаф высокий закрытый со стеклом	1	не более 15000
	Кресло (стул)	2	не более 3000
4	группа старших должностей – 2 штатные единицы		
	Стол рабочий	2	не более 3000
	Тумба приставная	2	не более 5000
	Тумба под орг. технику	1	не более 5000
	Шкаф для одежды однодверный с выдвижной штангой	1	не более 5000
	Кресло рабочее	2	не более 6000
5	Группа младших должностей-1 шт. единица		
	Стол рабочий	1	не более 3000
	Тумба приставная	1	не более 5000
	Тумба под орг. технику	1	не более 5000
	Кресло рабочее	1	не более 6000

Периодичность приобретения, определяется сроком полезного использования, установленного правилами ведения бухгалтерского учета и классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы.

6. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей <*>

N п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Норма на 1 штатную единицу	Цена за единицу, рублей	Наименование должности
1	Файл перфорированный, формат А4, в комплекте - 100 штук	шт.	1	не более 360,00	Все группы должностей
2	Ручка гелевая 0,3 мм	шт.	2	не более 100,00	Все группы должностей
3	Термобумага для факса 210 мм	пачка	2 для учреждения	не более 280	Все группы должностей
4	Планинг	шт.	9 для учреждения	не более 400	Все группы должностей
5	Ежедневник А5 не более 250 л	шт.	1	не более 790	Группа высших должностей
6	Ежедневник А5 не более 200 л	шт.	1	не более 590	Группа главных и ведущих должностей
7	Календарь квартальный	шт.	9 для учреждения	не более 212,00	Все группы должностей
8	Календарь настольный перекидной	шт.	1	не более 153,00	Все группы должностей
9	Стержни шариковые	шт.	3	не более 9,0	Все группы должностей
10	Антистеплер	шт.	1	не более 55	Все группы должностей
11	Папка для ниточного переплета	шт.	30 для учреждения	не более 50,00	
12	Скобы для степлера N 24/ Упаковка 1000 штук	упак.	3	не более 56,00	Все группы должностей
13	Маркер	шт.	5 для учреждения	не более 80,00	Группа высших должностей
14	Клей	шт.	2	не более 43	Все группы должностей
15	Папка 40 вкладышей	шт.	1	не более 396,00	Группа высших должностей
16	Штрих 20 мл	шт.	1	не более 68,00	Все группы должностей
17	Клей-карандаш 40 г	упаковка	1	не более 100,00	Все группы должностей
18	Клейкая лента ширина 12 мм	шт.	1	не более 26,00	Все группы должностей
19	Клейкая лента ширина 48 мм	шт.	1	не более 35,00	Все группы должностей
20	Карандаш ч/гр	шт.	2	не более 30,00	Все группы должностей

21	Папка-уголок. Формат А4	шт.	3	не более 25,00	Все группы должностей
22	Ластик	шт.	2	не более 21,00	Все группы должностей
23	Текстовыделитель	шт.	2	не более 53,00	Все группы должностей
24	Степлер металлический офисный N 24/6, 26/6	шт.	1	не более 500,00	Все группы должностей
25	Ножницы не менее 21 см	шт.	1	не более 450,00	Все группы должностей
26	Закладки самоклеящиеся	пачка	3	не более 120,00	Все группы должностей
27	Блок для записи не менее 300 л. для оперативных записей	пачка	1	не более 95,00	Все группы должностей
28	Блок для записи 9 x 9 x 9 см не менее 1000 листов	пачка	1	не более 140,00	Все группы должностей
29	Ручка гелевая 0,5 мм	шт.	2	не более 46,00	Все группы должностей
30	Скрепки никелированные, 100 шт. в упаковке	упак.	10 на учреждение	не более 26,00	
31	Скоросшиватель "Дело" А4	шт.	20	не более 32,00	Все группы должностей
32	Папка-конверт с кнопкой. Формат А4. Вмещает до 100 листов	шт.	3	не более 44,00	Все группы должностей
33	Точилка металлическая	шт.	1	не более 49,00	Все группы должностей
34	Линейка 30 см	шт.	1	не более 50,00	Все группы должностей
35	Дырокол 20 л	шт.	1	не более 590,00	Все группы должностей
36	Штемпельная краска синяя	шт.	2 на учреждение	не более 233,00	
37	Лоток вертикальный для бумаг	шт.	1	не более 450,00	Все группы должностей
38	Папка-регистратор формата А4	шт.	1	не более 250,00	Все группы должностей
39	Папка-скоросшиватель пластиковая А4	шт.	1	не более 30,00	Все группы должностей
40	Ручка шариковая ПИЛОТ	шт.	2	не более 80,00	Группа высших должностей
41	Книга учета А4	шт.	9 на учреждение	не более 230,00	
42	Бумага для КМТ А4 500 л.	пачка	10	не более 450,00	Все группы должностей
43	Конверты немаркированные	шт.	20 на учреждение	20,00	

44	Нить для прошивки документов	шт	1 на учреждение	Не более 450,00	
45	Батарейка пальчиковая	шт	10 на учреждение	Не более 90,00	

При дополнительной потребности канцелярские принадлежности приобретаются и отпускаются по обоснованной заявке (служебной записке), но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области.

Канцелярские принадлежности, не предусмотренные нормой обеспечения, но необходимые для служебной деятельности, приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки (служебной записки), но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области.

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛКА ПРИСТЕНЬ
ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

определение затрат на обеспечение
функций Администрации поселка Пристень
Пристенского района Курской области на 2024 год

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на услуги стационарной (голосовой) связи.

N п/п	Наименование	Кол-во абонентски х номеров	Ежемесячная плата за один абонентский номер	Количество месяцев предоставлени я услуги в год	Всего на год, рублей
1	Абонентские номера стационарной (голосовой) связи	3	В соответствии с тарифами поставщиков без ограничения местной, междугородней, международной телефонной связи, но не более 4400 рублей в месяц	12 месяцев	не более 53000
ИТОГО на год					не более 53000,00

2. Затраты на передачу данных с использованием сети "Интернет".

N п/п	Наименование	Количество каналов передачи данных/ пропускная способност ь	Ежемесячная плата	Количество месяцев предоставлени я услуги в год	Всего на год, рублей
1	Информационно- коммуникационная сеть "Интернет"	1 канал/ 2 Мбит/с	В соответствии с тарифами поставщика, но не более 2400руб. рубля в месяц	12 месяцев	не более 28800,00
ИТОГО					не более 28800,00

Затраты на содержание имущества

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

Фактическое количество единиц вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на 1 единицу на год	ВСЕГО, рублей
	цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на 1 единицу определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	не более 15000,00

2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, а также картриджей к ним.

Наименование	Фактическое количество единиц вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на 1 единицу на год	ВСЕГО, рублей
		цена технического обслуживания и регламентно-профилактический ремонт на 1 единицу определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	не более 30000,00
Всего на год			не более 30000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления финансов и экономического развития Администрации Пристенского района.

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 и приобретению иного программного обеспечения, и по оказанию информационных услуг.

N п/п	Наименование	Количество на учреждение в год	Цена, рублей, в год
1	приобретение прав использования программы ЭВМ для «Контур Диадок» (12 месяцев)	1	не более 10000,00
2	приобретение неисключительных прав использования ПО "СБИС + ЭО, ЮЛ, Базовый бюджет" (12 месяцев)	2	не более 16000,00
3	Гарант Плюс: Версия Проф; Курская область; Консультации для бюджетных организаций; комментарии законодательства.	1	Не более 55000,00

4	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым учреждением	цена устанавливается в соответствии с статьей 22 Закона N 44, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения
ИТОГО			не более 200 000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления финансов и экономического развития Администрации Пристенского района.

2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации

N п/п	Наименование	Количество в год	Цена за 1 единицу, рублей	Всего, рублей, в год
1	приобретение неисключительных прав использования ПО "Антивирус" для автоматизированных рабочих мест	8		не более 30000,00
2	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым учреждением		цена устанавливается в соответствии с статьей 22 Закона N 44, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения
ИТОГО				не более 30000,00
ВСЕГО				не более 30000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления финансов и экономического развития Администрации Пристенского района Курской области.

Затраты на приобретение основных средств

Затраты на приобретение ноутбуков, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

N п/п	Наименование	Количество	Цена за 1 единицу, рублей	Всего, рублей, в год
1	МФУ	1	не более 40000,0	не более 40000,00
2	НОУТБУК	1	Не более 80000,00	Не более 80000,00

Затраты на оплату печатных изданий, работ и услуг

Затраты на оплату типографских работ и услуг определяются по фактической потребности согласно действующему прейскуранту цен за 1 см. в квадрате -20 рублей .

N п/п	Наименование	Количество услуги в год	Цена одного издания	Всего, рублей, в год
1	Газета «Районные известия»	2	не более 1000,0	не более 2000,00
2	Газета «Курская правда»	2	не более 2000,00	не более 4000,00
3	Газета «Ветеран»	2	не более 3000,00	не более 6000,00
4	Маркированные конверты	количество должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым учреждением	не более 40,0	20000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области .

Затраты на оплату оценки имущества и земельных участков

N п/п	Наименование	Количество услуги в год	Цена за 1 участок.	Всего, рублей, в год
1	Оценка земельных участков	количество должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым учреждением	7000,00	Не более 75000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области .

Затраты на приобретение подарков

N п/п	Наименование	Количество услуги в год	Цена за 1 подарок	Всего, рублей, в год
1	Подарки в ассортименте	количество должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым учреждением	Не более 20000,00	Не более 100000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области .

Затраты на расчеты договорных цен, при определении цены заключаемых договоров

N п/п	Наименование	Количество услуги в год	Цена за 1 ед.	Всего, рублей, в год
1	Расчет договорной цены	количество должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым учреждением	Не более 70000,00	Не более 70000,00

**Затраты на приобретение материальных запасов,
не отнесенные к затратам на приобретение материальных
запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные
технологии**

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

N п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество в год, шт.	Цена за единицу, рублей	Наименование должности
1	Файл перфорированный, формат А4, в комплекте - 100 штук	шт.	9	не более 360,00	Все группы должностей
2	Ручка гелевая 0,3 мм	шт.	18	не более 100,00	Все группы должностей
3	Термобумага для факса 210 мм	пачка	2	не более 280,00	Группа высших должностей
4	Планинг	шт.	9 для учреждения	не более 400,00	Группа высших должностей
5	Ежедневник А5 не более 250 л	шт.	2	не более 790,00	Группа высших должностей
6	Ежедневник А5 не более 200 л	шт.	4	не более 590,00	Группа главных должностей
7	Календарь квартальный	шт.	9 для учреждения	не более 212,00	Все группы должностей
8	Календарь настольный перекидной	шт.	9	не более 153,00	Все группы должностей
9	Стержни шариковые	шт.	27	не более 9,0	Все группы должностей
	Антистеплер	шт	9	Не более 55,00	Все группы должностей
	Папка для ниточного переплета	шт	30 для учреждения	Не более 50,00	
10	Скобы для степлера N 24/ Упаковка 1000 штук	упак.	27	не более 56,00	Все группы должностей
	Маркер	шт	5 для учреждения	Не более 80,00	
11	Клей	шт.	18	не более 43,00	Все группы должностей
	Папка для вкладышей	шт	9	Не более 396,00	Все группы должностей
12	Штрих 20 мл	шт.	9	не более 68,00	Все группы должностей

13	Клей-карандаш 40 г	шт	9	не более 100,00	Все группы должностей
14	Клейкая лента ширина 12 мм	шт.	9	не более 26,00	Все группы должностей
	Клейкая лента ширина 48 мм	шт.	9	не более 35,00	Все группы должностей
15	Карандаш ч/гр	шт.	18	не более 30,00	Все группы должностей
	Папка уголок Формат А4	шт.	27	не более 25,00	Все группы должностей
16	Ластик	шт.	18	не более 21,00	Все группы должностей
17	Текстовыделитель	шт.	18	не более 53,00	Все группы должностей
18	Степлер металлический офисный N 24/6, 26/6	шт.	2	не более 500,00	Все группы должностей
19	Ножницы не менее 21 см	шт.	3	не более 450,00	Все группы должностей
20	Закладки самоклеящиеся	пачка	5	не более 120,00	Все группы должностей
21	Блок для записи не менее 300 л. для оперативных записей	пачка	9	не более 95,00	Все группы должностей
	Блок для записи не менее 300 л. для оперативных записей	пачка	9	не более 140,00	Все группы должностей
22	Ручка гелевая 0,5 мм	шт.	18	не более 46,00	Все группы должностей
23	Скрепки никелированные, 100 шт. в упаковке	упак.	10 на учреждение	не более 26,00	
24	Скоросшиватель "Дело" А4	шт.	180	не более 32,00	Все группы должностей
25	Папка-конверт с кнопкой. Формат А4. Вмещает до 100 листов	шт.	27	не более 44,00	Группа старших должностей
26	Точилка металлическая	шт.	2	не более 49,00	Все группы должностей
27	Линейка 30 см	шт.	5	не более 50,00	Все группы должностей
28	Дырокол 20 л	шт.	4	не более 590,00	Все группы должностей
29	Штемпельная краска синяя	шт.	2 на учреждение	не более 233,00	
30	Лоток вертикальный для бумаг	шт.	2	не более 450,00	Все группы должностей
	Папка-регистратор формата А4	шт.	9	не более 250,00	Все группы должностей
31	Папка-скоросшиватель пластиковая А4	шт.	9	не более 30,00	Все группы должностей

32	Книга учета А4	шт.	9 на учреждение	не более 230,00	
33	Бумага для КМТ А4 500 л.	пачка	180	не более 450,00	Все группы должностей
34	Ручка шариковая Пилот	шт	18	не более 80,00	Все группы должностей
	Конверты немаркированные	шт.	20 на учреждение	не более 20,00	Все группы должностей
35	Нить для прошивки документов	шт	1 на учреждение	Не более 450,00	
36	Батарейка пальчиковая	шт	10 на учреждение	Не более 90,00	
	итого			Не более 136 012 руб.	

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области.

При дополнительной потребности канцелярские принадлежности приобретаются и отпускаются по обоснованной заявке (служебной записке), но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области.

Канцелярские принадлежности, не предусмотренные нормой обеспечения, но необходимые для служебной деятельности, приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки (служебной записки), но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области.

Затраты на приобретение расходных материалов для рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Затраты на приобретение расходных материалов для рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{\text{рм}}$) определяются по формуле: где: $З_{\text{рм}} = \sum Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}}$

Q_{N_i} - фактическое количество расходных материалов для рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов,

P_i - цена расходного материала для рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, в соответствии с нормативами муниципальных органов.

N п/п	Наименование	Фактическое количество типов устройств	Количество в год, не более	Цена за единицу не более, рублей	Сумма, руб. в год (не более)
1	Расходные материалы для рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники				
				цена устанавливается в соответствии с статьей 22 Закона N 44, но не более суммы доведенных лимитов	Не более 10000,00

				бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения	
--	--	--	--	--	--

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области .

Затраты на коммунальные услуги.

N п/п	Наименование	Количество в год	Цена, за единицу, рублей	Сумма, (потребность) на год, руб.	Количество месяцев оплаты в год	Всего на год, рублей
1	Электрическая энергия (уличное освещение)	190000 кВт.ч в год	11,08 <*>	2110000	12	не более 2166000,00
ИТОГО:						не более 2166000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области .

Затраты на противопожарные мероприятия.

Затраты на организацию автоматического мониторинга сигналов удаленных систем пожарной сигнализации (в общежитии по ул.Парковая), поверка пожарных гидрантов, поверка пожарной сигнализации

N п/п	Наименование	Количество	Цена за 1 единицу, рублей	Всего, рублей, в год
1	Испытание пожарно-технической продукции	1	Не более 28000,00	Не более 28000,00
2	организацию автоматического мониторинга сигналов удаленных систем пожарной сигнализации (в общежитии по ул.Парковая	12	Не более 2200,00	Не более 26400,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области .

Затраты на дорожное хозяйство

Затраты на ремонт улиц, ямочный ремонт, дорожную разметку, приобретение установку знаков, зимнее содержание автомобильных дорог

N п/п	Наименование	протяженно сть	Цена за 1 м	Всего, рублей, в год
1	Ямочный ремонт	300 м	1670,00	Не более 500000,00
2	Дорожная разметка	350	не более 260,0	не более 90000,00

N п/п	Наименование	Количество услуги в год	Цена за 1 маш/час.	Всего, рублей, в год
1	Расчистка улиц от снега	количество должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым учреждением	1400,00	Не более 300000,00

N п/п	Наименование	Количество услуги в год	Цена за 1 м ³	Всего, рублей, в год
1	ПГМ	количество должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым учреждением	30,00	Не более 60000,00

N п/п	Наименование	Кол-во	Цена за 1	Всего, рублей, в год
1	Дорожные знаки	10	4500	Не более 45000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области .

Затраты на вопросы в области национальной экономики

	Наименование услуги	Предельная цена (не более), руб.
1	Услуги по межеванию границ земельных участков	72000,00
2	Приобретение энергосберегающих ламп	37000,00
3	Проведение кадастровых работ, паспортизации, изготовлению межевых планов	90000,00
4	Мероприятия по разработке документов территориального планирования и градостроительного зонирования	280000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области .

Затраты на мероприятия по капитальному ремонту

N п/п	Наименование	Количество	Тариф,руб	Всего, рублей, в мес.	Всего рублей в год
1	Минимальный взнос на капитальный ремонт (кв.м)	465	Не более 11,40	Не более 5300,00	Не более 75000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области .

Затраты на жилищное хозяйство

№п/п	Наименование услуги	Предельная цена (не более), руб.
1	Гидропневматическая промывка и гидравлические испытания труб	30000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселка Пристен Пристенского района Курской области

Затраты на благоустройство

№п/п	Наименование услуги, товаров	Предельная цена (не более), руб.
1	Работы и услуги по перепрограммированию, замену ламп	150000,00
2	Ремонт памятников	50000,00
3	Замена фонарей, ламп	50000,00
4	Мероприятия по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов	30000,00

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ
МКУ СЛУЖБА «ЗАКАЗЧИКА» ПО ЖКУ**

**Нормативы
1 Нормативы цены и количества принтеров,
многофункциональных устройств, копировальных аппаратов
(оргтехники), планшетных компьютеров, носителей информации**

N п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц	Принтеры лазерные <*>		Носители информации <*>		
			Количество из расчета на 1 штатную единицу	Цена, за единицу, рублей	Количество на 1 штатную единицу	Цена, за единицу, рублей	
1	группа главных должностей	1	1	не более 12000	1 USB-флеш-накопитель, не более 16 Gb	не более 1000	
2	Группа младших должностей	1			Затраты на оплату по предоставлению статистических услуг	Затраты на оплату по предоставлению статистических услуг	

N п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу, руб.	Наименование должности
1	МФУ <*>	не более 1 шт. на отдел	не более 50000	на все группы должностей
2	Сканер <*>	не более 1 шт. на отдел	не более 20000	на все группы должностей
3	Электронные USB-ключи и смарт e Token <*>	не более 1 шт на отдел	не более 1000	на все группы должностей

Периодичность приобретения определяется сроком полезного использования, установленного правилами ведения бухгалтерского учета и классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы.

2 Нормативы цены и количества рабочих станций, мониторов, системных блоков, ноутбуков

N п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц	Рабочие станции (монитор, системный блок, клавиатура, мышка) <*>		Монитор <*>		Системный блок <*>		Ноутбук <*>	
			Количество из расчета на 1 штатную единицу	Цена, за единицу, рублей	Количество из расчета на 1 штатную единицу	Цена, за единицу, рублей	Количество из расчета на 1 штатную единицу	Цена, за единицу, рублей	Количество из расчета на 1 штатную единицу	Цена, за единицу, рублей
1	группа главных должностей	1							1	не более 80000
1	группа младших должностей	1	1	не более 52000	1	не более 15000	1	1	1	не более 40000

Периодичность приобретения определяется сроком полезного использования, установленного правилами ведения бухгалтерского учета и классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы.

Приобретение мониторов, системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций.

3. Нормативы количества и цены мебели

N п/п	Наименование должности	Количество предметов мебели на 1 штатную единицу/на 1 кабинет	Цена за 1 единицу предмета мебели, рублей
1	группа главных должностей -1 штатных единиц		
	Стол руководителя	2	не более 10000
	Тумба подкатная	1	не более 6000
	Гардероб	1	не более 8000
	Шкаф высокий открытый	1	не более 15000
	Шкаф высокий закрытый со стеклом	1	не более 15000
	Кресло (стул)	1	не более 3000
	Кресло руководителя	1	не более 10000
	Стул	3	не более 3000

4. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей <*>

N п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Норма на 1 штатную единицу	Цена за единицу, рублей
1	Файл перфорированный, формат А4, в комплекте - 100 штук	шт.	1	не более 360
2	Ручка гелевая 0,3 мм	шт.	2	не более 100
4	Планинг	шт.	1 для учреждения	не более 400
5	Ежедневник А5 не более 200 л	шт.	1	не более 590
6	Календарь квартальный	шт.	1	не более 212,00
7	Календарь настольный перекидной	шт.	1	не более 153,00
8	Стержни шариковые	шт.	3	не более 9,0
9	Антистеплер	шт.	1	не более 55,00
10	Папка для ниточного переплета	шт.	30 на учреждение	не более 50,00
11	Скобы для степлера N 24/ Упаковка 1000 штук	упак.	3	не более 56,00
12	Маркер	шт.	1	не более 80,00
13	Клей	шт.	2	не более 43
14	Штрих 20 мл	шт.	1	не более 68,00
15	Клей-карандаш 40 г	упаковка	1	не более 100,00
16	Клейкая лента ширина 12 мм	шт.	1	не более 26,00
17	Клейкая лента ширина 48 мм	шт.	1	не более 35,00
18	Карандаш ч/гр	шт.	2	не более 30,00
19	Папка-уголок. Формат А4	шт.	3	не более 25,00
20	Ластик	шт.	2	не более 21,00
21	Текстовыделитель	шт.	2	не более 53,00
22	Степлер металлический офисный N 24/6, 26/6	шт.	1	не более 500,00
23	Ножницы не менее 21 см	шт.	1	не более 450,00
24	Закладки самоклеящиеся	пачка	3	не более 120,00
25	Блок для записи не менее 300 л. для оперативных записей	пачка	1	не более 95,00
26	Блок для записи 9 x 9 x 9 см не менее 1000 листов	пачка	1	не более 140,00
27	Ручка гелевая 0,5 мм	шт.	2	не более 46,00

28	Скрепки никелированные, 100 шт. в упаковке	упак.	10 на учреждение	не более 26,00
29	Скоросшиватель "Дело" А4	шт.	20	не более 32,00
30	Папка-конверт с кнопкой. Формат А4. Вмещает до 100 листов	шт.	3	не более 44,00
31	Точилка металлическая	шт.	1	не более 49,00
32	Линейка 30 см	шт.	1	не более 50,00
33	Дырокол 20 л	шт.	1	не более 590,00
34	Штемпельная краска синяя	шт.	1 на учреждение	не более 233,00
35	Лоток вертикальный для бумаг	шт.	1	не более 450,00
36	Папка-регистратор формата А4	шт.	1	не более 250,00
37	Папка-скоросшиватель пластиковая А4	шт.	1	не более 30,00
38	Книга учета А4	шт.	3 на учреждение	не более 230,00
39	Бумага для КМТ А4 500 л.	пачка	10	не более 450,00
40	Конверты немаркированные	шт.	20 на учреждение	20,00

При дополнительной потребности канцелярские принадлежности приобретаются и отпускаются по обоснованной заявке (служебной записке), но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Служба «Заказчика» по ЖКУ

Канцелярские принадлежности, не предусмотренные нормой обеспечения, но необходимые для служебной деятельности, приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки (служебной записки), но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Служба «Заказчика» по ЖКУ

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

№ п/п	Наименование	Фактическое количество типов устройств	Количество в год	Цена за единицу, (не более) рублей	Наименование должности
1	Расходные материалы для принтеров				
1.1	Картридж		2	3500	Все группы должностей

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ**
Определение затрат на обеспечение
функций МКУ СЛУЖБА «ЗАКАЗЧИКА» ПО ЖКУ

N п/п	Наименование	Количество в год	Цена, за единицу, рублей	Сумма, (потребность) на год, руб.	Количество о месяцев оплаты в год	Всего на год, рублей
1	Электрическая энергия	8000кВт.ч в год	11,08 <*>	100000,00	12	не более 100000,00
2	Газовое отопление	15,0тыс/м3	9,68 <*>	155000		
						не более 155000
3	Водоснабжение	50м куб. в год	60,0<*>	3000	12	не более 3000,00
ИТОГО:						не более 258000,00

Затраты на содержание имущества
Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт
принтеров , многофункциональных устройств, копировальных аппаратов
и картриджей к ним.

Наименование	Фактическое количество единиц вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на 1 единицу на год	ВСЕГО, рублей
		цена технического обслуживания и регламентно-профилактический ремонт на 1 единицу определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	не более 7000 <*>
Всего на год			не более 7000 <*>

<*> Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

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

6. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, и по оказанию информационных услуг.

N п/п	Наименование	Количество на учреждение в год	Цена, рублей, в год
1	приобретение неисключительных прав использования ПО "СБИС + ЭО, ЮЛ, Базовый бюджет " (12 месяцев)	1	не более 10000 <*>
ИТОГО			не более 10000 <*>

<*> Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций отдела МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации

N п/п	Наименование	Количество в год	Цена за 1 единицу, рублей	Всего, рублей, в год
1	приобретение неисключительных прав использования ПО "Антивирус" для автоматизированных рабочих мест	1		не более 10000 <*>
2	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым учреждением		цена устанавливается в соответствии с статьей 22 Закона N 44, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения
ИТОГО				не более 10000 <*>
ВСЕГО				не более 10000 <*>

<*> Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

Затраты на приобретение основных средств

10. Затраты на приобретение принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

N п/п	Наименование	Количество	Цена за 1 единицу, рублей	Всего, рублей, в год
1	Многофункциональное устройство	1	не более 93000	не более 93000<*>

<*> Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

N п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество в год, шт.	Цена за единицу, рублей
1	Файл перфорированный, формат А4, в комплекте - 100 штук	шт.	2	не более 360
2	Ручка гелевая 0,3 мм	шт.	4	не более 100
4	Планинг	шт.	1 для учреждения	не более 400
5	Ежедневник А5 не более 250 л	шт.	1	не более 590
7	Календарь квартальный	шт.	1 для учреждения	не более 212,00
8	Календарь настольный	шт.	1	не более 153,00

	перекидной			
9	Стержни шариковые	шт.	6	не более 56,0
	Антистеплер	Шт.	1	Не более 55,00
	Папка для ниточного переплета	Шт.	30 на учреждение	Не более 50,00
10	Скобы для степлера N 24/ Упаковка 1000 штук	упак.	3	не более 56,00
11	Клей	шт.	4	не более 43,00
	Маркер	шт	2	Не более 80,00
12	Штрих 20 мл	шт.	2	не более 68,00
13	Клей-карандаш 40 г	шт	2	не более 100,00

14	Степлер электрический 24 мм	шт.	2	не более 200,00
15	Степлер электрический 24 мм	шт.	2	не более 100,00
16	Степлер электрический	шт.	2	не более 50,00
	Степлер электрический 24 мм	шт.	2	не более 20,00
18	Степлер	шт.	1	не более 100,00
17	Степлер электрический	шт.	4	не более 200,00
19	Степлер электрический 24 мм корпус из пластика, 2000 шт	шт.	1	не более 200,00
20	Степлер электрический 24 мм	шт.	1	не более 400,00
21	Степлер электрический	шт.	2	не более 100,00
22	Степлер электрический 24 мм	шт.	2	не более 100,00
	Степлер электрический 24 мм на корпус из пластика	шт.	2	не более 100,00
23	Степлер электрический 24 мм	шт.	4	не более 40,00
24	Степлер электрический 24 мм корпус из пластика	шт.	10 на учреждение	не более 20,00
25	Степлер электрический "Дельта" 24	шт.	40	не более 20,00
26	Степлер электрический 24 мм корпус из пластика до 100 шт	шт.	4	не более 40,00
27	Степлер электрический	шт.	1	не более 40,00
28	Степлер 24 мм	шт.	1	не более 50,00
29	Степлер 24 мм	шт.	1	не более 200,00
30	Степлер электрический	шт.	1 на учреждение	не более 200,00
31	Степлер электрический для бумаги	шт.	1	не более 400,00
	Степлер электрический 24 мм	шт.	2	не более 200,00
32	Степлер электрический 24 мм	шт.	2	не более 20,00

32	Книга учета А4	шт.	3 на учреждение	не более 230,00
33	Бумага для КМТ А4 500 л.	пачка	20	не более 450,00
34	Конверты немаркированные	шт	20 на учреждение	не более 20,00
	итого			Не более 22 216,00

<*> Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

При дополнительной потребности канцелярские принадлежности приобретаются и отпускаются по обоснованной заявке (служебной записке), но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

Канцелярские принадлежности, не предусмотренные нормой обеспечения, но необходимые для служебной деятельности, приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки (служебной записки), но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

Затраты на приобретение материальных

Затраты на приобретение расходных материалов для рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рм}}$)

определяются по формуле: где: $Z_{\text{рм}} = \text{сумма } Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}}$

Q_{N_i} - фактическое количество расходных материалов для рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов,

P_i - цена расходного материала для рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, в соответствии с нормативами муниципальных органов.

N п/п	Наименование	Фактическое количество типов устройств	Количество в год, не более	Цена за единицу не более, рублей	Сумма, руб. в год (не более)
1	Расходные материалы для рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники				
					30000<*>

<*> Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

Затраты на содержание и текущий ремонт муниципального имущества

№п/п	Наименование услуги, товаров	Предельная цена (не более), руб.
1	Услуги по ремонту и обслуживанию служебных автомобилей	90000,00
2	Услуги по ремонту и обслуживанию трактора Амкадор	400000,00
3	Работы по текущему ремонту здания администрации	170000,00
4	Услуги и работы по ремонту оборудования (триммера, бензопилы и др.)	80000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

Затраты на обязательное страхование ответственности владельцев автотранспортных средств

№п/п	Наименование услуги	Предельная цена (не более), руб.
1	Затраты на обязательное страхование ответственности владельцев автотранспортных средств ГАЗ 3102	10000,00
2	Затраты на обязательное страхование ответственности владельцев автотранспортных средств Амкадор 702ЕА-91	3000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

Затраты на приобретение ГСМ для автотранспорта

N п/п	Наименование	Норма расхода топлива на 100км	Цена 1л ГСМ	Километраж использованного автотранспортного средства	Предельная цена (не более), руб
1	ГАЗ 3102	11,61	42,0	60000	300000,00
2	Амкадор 702ЕА-91		50,0		299999,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

Затраты на приобретение запасных частей для автотранспорта и другого оборудования

№п/п	Наименование услуги, товаров	Предельная цена (не более), руб.
1	Приобретение запасных частей для автотранспорта	20000,00
2	Приобретение запасных частей для трактора Амкадор 702ЕА-91	170000,00
3	Приобретение запасных частей для оборудования (триммер, бензопила и др.)	100000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

Затраты на аренду автотранспорта и другого оборудования

№п/п	Наименование услуги, товаров	Предельная цена (не более), руб./год
1	Аренда трактора	90000,00
2	Аренда автомобиля	90000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

Затраты на приобретение хозяйственного инвентаря

№п/п	Наименование товара	Предельная стоимость 1ед.товара (не более), руб.
1	ВДК фасадная 14кг	1500,00
2	пленка	400,00

3	Пакеты мусорные	300,00
4	серебрянка	150,00
5	скотч	170,00
6	Щетка по металлу	300,00
7	Эмаль серая 2,7кг	600,00
8	Ветошь для полов	120,00
9	веник	200,00
10	Сверло по металлу	120,00
11	Круг по металлу	140,00
12	электроды	400,00
13	Средство для стекол	150,00
14	Топор	950,00
15	напильник	340,00
16	Леска для триммера	500,00
17	Масло для триммера	650,00
18	Перчатки рабочие	50,00
	Перчатки резиновые	150,00
19	изолента	100,00
20	электролампочки	160,00
21	патроны	130,00
22	плоскогубцы	1000,00
23	провод	150,00
24	Цемент м500	700,00
25	Пемолукс чистящее	100,00
26	Кисть покрасочная широкая	170,00
	Кисть покрасочная	100,00
27	метла	600,00
28	грабли	1000,00
29	ведра	800,00
30	лопаты	650,00
31	Черенки для лопат	300,00
32	шифер	1300,00
33	гвозди	300,00
34	Саморезы 100 шт	300,00
	Замок	300,00

	Цепь для бензопилы	1200,00
	Шина для бензопилы	1200,00
	Свечи для триммера и бензопилы	300,00
	Стяжки пластиковые 1 уп.	300,00
	Стартер для триммера	1200,00
	Стартер для бензопилы	1200,00
	Отвертка	100,00
	Триммер	8000,00
	Бензопила	8000,00
	Шуруповерт	6000,00
	Дрель	6000,00
	Перфоратор	12000,00

Затраты определяются по фактической потребности, но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ Службы «Заказчика» по ЖКУ

**Затраты расходных материалов
для различных типов принтеров, многофункциональных
устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

N п/п	Наименование	Фактическое количество типов устройств	Количество в год	Цена за единицу, (не более) рублей	Наименование должности
1	Расходные материалы для принтеров				
1.1	Картридж		2	3500,00	Все группы должностей
ИТОГО				7000,00	