



АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2017

с. Покровка -"-

№ 233-п

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение
функций Администрации Октябрьского района,
подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений

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 Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Октябрьского района, на основании постановления Администрации Октябрьского района от 10.01.2017 № 1-н «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Октябрьского муниципального района Приморского края и подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений» Администрация Октябрьского района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Октябрьского района и подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений: муниципальное казенное учреждение «Управление административно-хозяйственного обеспечения Администрации Октябрьского района», муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга Октябрьского района», муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Октябрьского района, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская

школа искусств Октябрьского района», управление финансов Администрации Октябрьского района.

2. Отделу экономики, прогнозирования и сельского хозяйства Администрации Октябрьского района (Синенко) в течение трех рабочих дней с даты подписания настоящего постановления разместить Порядок в единой информационной системе в сфере закупок www.zakupki.gov.ru).

3. Организационному отделу Администрации Октябрьского района (Возлова) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2017.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Октябрьского района по экономике и финансам И.П. Козлову.

Глава района

А.В. Камлёнок

Верно:

Начальник организационного отдела
Администрации Октябрьского района



М.В. Козлова

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Октябрьского района
от 23.03.2017 3233-п

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Администрации Октябрьского района,
подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений**

1. Общие положения

1.1. Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Октябрьского муниципального района, подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений: муниципальное казенное учреждение «Управление административно - хозяйственного обеспечения Администрации Октябрьского района», муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга Октябрьского района», муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Октябрьского района, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Октябрьского района», управление финансов Администрации Октябрьского района, (далее - муниципальные заказчики) определяются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Октябрьского муниципального района, подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений, утвержденной постановлением Администрации Октябрьского района от 10.01.2017 № 1-н «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Октябрьского муниципального района Приморского края и подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений» (в редакции постановления Администрации Октябрьского района от 21.03.2017 № 42-н) (далее - Методика).

1.2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков (далее - нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до муниципальных заказчиков, как получателей

средств бюджета Октябрьского района (далее - местный бюджет), на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

1.3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Администрации Октябрьского района, подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений.

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

1.5. Количество товара, работ, услуг для муниципальных заказчиков может отличаться от установленного настоящими нормативными затратами в зависимости от решаемых задач в соответствии с полномочиями муниципальных органов. При этом закупки, не указанные в настоящих нормативных затратах товаров, работ, услуг, осуществляются по фактическим затратам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Октябрьского района и подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений.

2. Нормативные затраты Администрации Октябрьского района, подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений

2.1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$), определяемые в соответствии с п. 1 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, ($Q_{iaб}$)	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб), $\alpha_{аб}$ *	Количество месяцев предоставления услуги, ($N_{iaб}$)
Все работники	не более 1 единицы	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов —	не более 12

		юридических лиц, утвержденных регулятором	
--	--	---	--

*но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Октябрьского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений

2.2. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений ($Z_{пов}$), определяемые в соответствии с пунктом 2 Методики.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений

Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, (Q_{gm})	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, (S_{gm})	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях (руб.) (P_{gm})*	Количество месяцев предоставления услуги, (N_{gm})
не более 3 на муниципального заказчика	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов - юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

* Количество абонентских номеров в связи со служебной необходимостью могут быть изменены *но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных	Продолжительное междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях (руб.) ($P_{i\text{мг}}$)*	Количество месяцев предоставления услуги ($N_{i\text{мг}}$)
----------------------	---	--	---	---

	соединений, ($Q_{i\text{мг}}$)	информации, ($S_{i\text{мг}}$)		
Все работники	не более 3 на муниципально го заказчика	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги междугородней связи для абонентов — юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

* Количество абонентских номеров в связи со служебной необходимостью могут быть изменены *но не более суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

2.3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров ($З_{и}$), определяемые в соответствии с п. 5 Методики.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров

Вид связи	Количество каналов передачи данных ($Q_{и}$)*	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб.) ($P_{и}$)*	Количество месяцев аренды канала ($N_{у}$)
Предоставление канала передачи данных сети Интернет с пропускной способностью не более 16 Мбит/с	не более 3 на муниципальног о заказчика	не более 25 000	не более 12
Предоставление канала передачи данных сети Интернет с пропускной способностью не более 256 кб/с	не более 6 на муниципальног о заказчика	Не более 2000	Н е более 12

*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в <связи с> служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

2.4. Затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рпп}$), определяемые в <с> соответствии с п. 15 Методики.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт и техобслуживание принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование работ	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Q_{i \text{ рпм}}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб. за единицу/в год ($P_{i \text{ рпм}}$))
Заправка картриджа для МФУ	не более 1 единиц на работника	не более 600 за единицу
Заправка картриджа	не более 1 единиц на работника	не более 150 000 в год

2.5. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($^3_{\text{спс}}$) определяются в соответствии с п. 17 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы ($P_{i \text{ спс}}$) в год, руб.
Информационно-правовая система «Консультант Плюс»	Не более 50 единиц на учреждение	Не более 300 000

2.6. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($^3_{\text{сп}}$) определяются в соответствии с п. 18 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения ($P_{\text{гипо}}$) в год, руб.
Сопровождение программного обеспечения «1С-Бухгалтерия 8»	Не более 2 единицы на учреждение	Не более 80 000
Операционная система для рабочих станций	Не более 1 единицы на одно автоматизированное рабочее место	Не более 20 000 за единицу

Офисные приложения для рабочих станций	Не более 1 единицы на одно автоматизированное рабочее место	Не более 20 000 за единицу
Программное обеспечение «Гранд-Смета»	Не более 2 на учреждение	Не более 250 000 за единицу
Программное обеспечение «Составление и исполнение доходов и расходов субъектов, ЗАТО и муниципальных образований в технологии клиент-сервер («Бюджет-СМАРТ стандарт»)	Не более 15	Не более 450 000
Программное обеспечение для ЭВМ по формированию консолидированной бюджетной и произвольной отчетности (конструктор отчетов) ("Свод-СМАРТ")	Не более 20	Не более 400 000

*Количество программ, цена приобретения программ в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

2.7. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{ат}$) определяются в соответствии с п. 20 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Количество аттестуемых объектов (помещений) ($Q_{iоб}$)	Цена проведения аттестации 1 объекта (помещения) ($P_{iоб}$), руб.	Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки (Q_{iyc})	Цена проведения проверки 1 единицы оборудования (устройства) (P_{iyc}), руб.
Не более 10 объектов на учреждение	Не более уровня тарифов, установленных на проведение аттестации 1 объекта	Не более 10 единиц на учреждение	Не более уровня тарифов, установленных на проведение 1 единицы оборудования

*Количество аттестуемых объектов и единиц оборудования (устройств), требующих проверки, в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

2.8. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{ип}$) определяются в соответствии с п. 21 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Q_{i\text{нп}}$), руб.	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации ($P_{i\text{нп}}$), руб.
Антивирусное программное обеспечение	Не более 1 на каждый персональный компьютер	Не более 35 000
Программное обеспечение по защите информации	Не более 15 на учреждение	Не более 15 000
«КриптоПро СЗР 4.0»	Не более 25	Не более 4 000
Изготовление/продление ЭЦП	Не более 10	Не более 10 000

*Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, фактическая цена лицензий в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципальных заказчиков

2.9. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (3_m) определяются в соответствии с п. 22 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

Наименование оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке	Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке ($Q_{i\text{м}}$)	Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования ($P_{i\text{м}}$), руб.
Определяется договором (сметой, иным документом)	Определяется договором (сметой, иным документом)	Не выше объемов лимитов бюджетных обязательств

*При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

2.10. Затраты на приобретение рабочих станций ($^3_{\text{рст}}$) (компьютеров персональных, настольных) определяются в соответствии с п. 23 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций (компьютеров персональных, настольных)

Категория должностей	Предельное количество рабочих станций по должности ($Q_{i\text{рст пред}}$)	Фактическое количество рабочих станций по должности	Цена приобретения 1 рабочей станции ($P_{i\text{рст}}$)
----------------------	---	---	---

		(Q _{факт})	руб.
Все работники	В соответствии с должностными обязанностями работника в учреждении	1	Не более 70 000

2.10.1.

Наименование оргтехники *	Количество иной оргтехники, срок использования	Цена и иной техники Руб/за единицу.
Компьютерная техника (СЕРВЕР)	Не более 2 единиц на учреждение, не менее 5 лет	Не более 700 000

*При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

2.11. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов, и иной оргтехники ($Q_{пм}$) определяются в соответствии с п.24 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов, и иной оргтехники

Наименование оргтехники *	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт. ($Q_{пм}^*$)	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники ($C_{пм}$) Руб/за единицу.
Принтер монохромный формат А4	Не более 1 единицы на рабочее место	Не более 20 000
Принтер цветной, формат А4	Не более 1 единицы на рабочее место	Не более 25 000
Многофункциональные устройства (формат А4)	Не более 1 единицы на рабочее место	Не более 30 000
Многофункциональные устройства (формат А3)	Не более 1 единицы на рабочее место	Не более 90 000
Сканер планшетный	Не более 1 единицы на рабочее место	Не более 20 000
Копировальный аппарат	Не более 1 единицы на рабочее место	Не более 90 000
Диктофон	Не более 2 единицы на учреждение	Не более 5000

* Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

2.12. Затраты на приобретение мониторов ($Q_{мон}$) определяются в соответствии с п.28 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

Категория должностей	Количество мониторов ($Q_{i\text{мон}}$)	Цена одного монитора ($P_{i\text{мон}}$) Руб.
Все работники	Не более 1 единицы на 1 работника	Не более 40 000

* Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

Приобретение может производиться с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

2.13. Затраты на приобретение системных блоков ($^3_{\text{сб}}$) определяются в соответствии с п.29 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков

Категория должностей	Количество системных блоков ($Q_{i\text{сб}}$)	Цена одного системного блока ($P_{i\text{сб}}$), руб.
Все работники	Не более 1 единицы на 1 работника	Не более 55 000

* Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

Приобретение может производиться с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

2.14. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($^3_{\text{двт}}$) определяются в соответствии с п.30 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники ($Q_{i\text{двт}}$)	Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) ($P_{i\text{двт}}$)
Процессор	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 50 % от стоимости единицы вычислительной техники 22 500
Материнская плата	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 30 % от стоимости единицы вычислительной техники

		8 000
Оперативная память	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 30 % от стоимости единицы вычислительной техники 5 000
Блок питания	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 30 % от стоимости единицы вычислительной техники 5 000
SSD накопитель	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 30 % от стоимости единицы вычислительной техники 13 000
HDD накопитель	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 30 % от стоимости единицы вычислительной техники 10 000
Провода, шлейфы, считыватели	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 10 % от стоимости единицы вычислительной техники 1 500
Система охлаждения	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 10 % от стоимости единицы вычислительной техники 3 000
Видеокарта	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 30 % от стоимости единицы вычислительной техники 15 000
Периферийное оборудование	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 20 % от стоимости единицы вычислительной техники
Расходные материалы	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 30 % от стоимости единицы вычислительной техники
Сетевая карта	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 10 % от стоимости единицы вычислительной техники
Корпус	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 30 % от стоимости единицы вычислительной техники 4 500
Мышь компьютерная	Не более 1 на одно рабочее место	Не более 2 000
Батарея для источника	Не более 1 на одно рабочее место	Не более 3 000

бесперебойного питания		
Сетевой фильтр	Не более 1 на одно рабочее место	Не более 500
Клавиатура компьютерная	Не более 1 на одно рабочее место	Не более 2 000

*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.15. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе **магнитных** и оптических носителей информации (**З_{ми}**), определяемые в соответствии с п. 31 Методики Правил.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации ($Q_{имн}$)*	Цена одной единицы носителю информации (руб.) ($P_{имн}$)
Диски	не более 500 единиц на учреждение	не более 50
Flash- карты	не более 3 единицы на 1 работника	не более 3 000
Электронные USB ключи и смарт карты	согласно количеству подписей	Не более 1 500
Внешний жесткий диск	Не более 20 единиц на учреждение	Не более 8 000

*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.16. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, **многофункциональных** устройств, копировальных аппаратов и иной **оргтехники** (**З_{рм}**), определяемые в соответствии с п. 33 Методики.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Тип принтера, многофункционального устройства, копир. оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств	Норматив потребления расходных материалов для	Цена расходного материала за
--	---	---	------------------------------

аппарата и иной оргтехники	ых устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Q_{i\text{pm}}$)	каждого принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники ($N_{i\text{pm}}^*$)	едиташу, (руб.) ($P_{i\text{pm}}$)
Картридж к принтеру монохромному, формат А4	Не более количества, используемого в учреждении	не более 20 единиц в год	не более К) 000
Картридж к принтеру цветному, формат А4	Не более количества, используемого в учреждении	Не более 20 единиц в год	Не более 10 000
Картридж к многофункциональным устройствам, формат А4	Не более количества, используемого в учреждении	Не более 20 единиц в год	К)000
Картридж к многофункциональным устройствам формат А3	Не более количества, используемого в учреждении	Не более 20 единиц в год	195000
Картридж к копировальному аппарат	Не более количества, используемого в учреждении	не более 3 единиц в год	не более 15 000

*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.17. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{зп}}$), определяемые в соответствии с п. 34 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Типы устройств	Фактическое количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Q_{i\text{зп}}$)	Норматив цены одной единицы запасной части (руб.) ($P_{i\text{зп}}$)
----------------	---	--

Многофункциональное устройство, формат А3	определяется по необходимости	Не более 30 000
Многофункциональное устройство, формат А3, тип печати цветной	определяется по необходимости	Не более 15 000
Многофункциональное устройство, формат А4	определяется по необходимости	не более 15 000
Многофункциональное устройство, формат А4, тип печати: цветной	определяется по необходимости	не более 15 000
Принтер монохромный, формат А3	определяется по необходимости	не более 15 000
Принтер монохромный, формат А4	определяется по необходимости	не более 15 000
Принтер цветной, формат А4	определяется по необходимости	Не более 15 000
Копировальный аппарат	определяется по необходимости	не более 15 000

*При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.18. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($3_{п}$) определяются в соответствии с п.36 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи

Наименование продукции	*Планируемое количество почтовых отправлений в год (Q_{ip})	Цена 1 почтового отправления (P_{ip}), руб.
Почтовое отправление	Не более 3000 отправлений на учреждение	Не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

*Количество почтовых отправлений может быть изменено в связи с производственной необходимостью. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.19. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно

($3_{тру}$) определяются в соответствии с п.42 Методики.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно

Категория должностей	Количество работников, имеющих право на компенсацию расходов проезда к месту учебного заведения и обратно ($Q_{i \text{тру}}$)	Цена проезда к месту нахождения учебного заведения и обратно ($P_{i \text{тру}}$), руб.
Все работники	Не более количества работников согласно штатного расписания в учреждении	Не более уровня тарифов и тарифных планов на транспортные услуги

*При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.20. Затраты по договору на проезд к месту **командирования** и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются в соответствии с п. 44 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат за проезд к месту командировки и обратно

Количество командированных работников ($Q_{i \text{проезд}}$)	Цена проезда ($P_{i \text{проезд}}$), руб.
В зависимости от производственной необходимости учреждения	Не более уровня тарифов и тарифных планов на транспортные услуги

*При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.21. Затраты по договору на наем жилого **помещения** на **период** командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются в соответствии с п.45 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат за наем жилого помещения на период командировки

Категория должностей	Количество командированных работников $Q_{i \text{найм}}$	Цена найма жилого помещения в сутки $P_{i \text{найм}}$, руб.
Все работники	В зависимости от производственной необходимости учреждения	Определяется договором

*При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.22. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{те}}$) определяемые в соответствии с п.49 Методики

Наименование продукции	Расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений ($P_{\text{топл}}$) *	Регулируемый тариф на теплоснабжение ($T_{\text{те}}$)
Теплоэнергия	Определяется по фактическим данным приборов учета	Не более тарифов на теплоснабжение, установленных законодательством РФ и нормативно правовыми актами Приморского края

*Количество потреблённой теплоэнергии в связи с климатическими условиями может быть изменено. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.23. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{\text{хв}}$) определяемые по формуле п.51 Методики: $Z_{\text{хв}} = \overline{P}_{\text{хв}} \times \overline{T}_{\text{хв}} + \overline{P}_{\text{во}} \times \overline{T}_{\text{во}}$

Наименование продукции	Расчетная потребность в холодном водоснабжении в месяц ($P_{\text{хв}}$) *	Регулируемый тариф на холодное водоснабжение ($T_{\text{хв}}$) *	Расчетная потребность в водоотведении ($P_{\text{во}}$)	Регулируемый тариф на водоотведение ($T_{\text{во}}$)
Холодное водоснабжение и водоотведение	Определяется по фактическим данным приборов учета	Не более тарифов на холодное водоснабжение и водоотведение, установленных законодательством РФ и нормативно правовыми актами Приморского края	Определяется по фактическим данным приборов учета	Не более тарифов на холодное водоснабжение и водоотведение, установленных законодательством РФ и нормативно правовыми актами Приморского края

*Количество потреблённого холодного водоснабжения и водоотведения согласно фактическим данным приборов учета может быть изменено. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.24. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяемые в соответствии с п.48 Методики

Наименование продукции	Расчетная потребность электроэнергии в год по тарифу на электроэнергию (П _{Бс}) *	Регулируемый тариф на электроэнергию (Т _{изс})
Электроэнергия	Определяется по фактическим данным приборов учета	Не более тарифов на электроэнергию, установленных законодательством РФ и нормативно правовыми актами Приморского края

*Количество потреблённой электроэнергии может быть изменено. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения

11.25. Затраты на техническое обслуживание и **регламенно-профилактический** ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (**З_{ос}**) определяемые в соответствии с п.59 Методики

Наименование продукции	Количество обслуживаемых устройств (Q _{ios})	Цена обслуживания устройства в год (P _{ios})
Охранно-пожарная сигнализация	Не более 1 единицы	Не более 90 000

2.26. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (**З_{тбо}**) определяемые в соответствии с п.63 Методики

Наименование продукции	Количество кубических метров твердых бытовых ОТХОДОВ В ГОД (Q _{тбо})	Цена вывоза 1 куб метра твердых бытовых ОТХОДОВ (P _{тбо})
Вывоз ТБО	Не более 80 м ³	Не более 800

*При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.27. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (**З_{внск}**) определяются в соответствии с п.52 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг внештатных сотрудников

Планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника ($M_{i \text{ виск}}$)	Стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника ($P_{i \text{ виск}}$) Руб.	Процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды ($t_{i \text{ виск}}$)
Определяется договором, но не более сроков указанных в законодательстве РФ	Определяется договором	27,3 %

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен 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 (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

2.28. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяемые по формуле п. 60 Методики

Наименование продукции	Площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта ($S_{i \text{ тр}}$)	Цена текущего ремонта 1 кв.м площади i -го здания ($P_{i \text{ тр}}$)
Текущий ремонт помещения	определяется по необходимости	1 500

*При вто VI сумма текущего ремонта осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.29. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{итп}$) определяемые по формуле п. 66 Методики

Наименование продукции	Площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт ($S_{итп}$)	Цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв.м. площади соответствующих административных помещений ($P_{итп}$)
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический	определяется по фактической площади здания подлежащее техническому _____	Не более 2 500

ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону_____	обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту	
---	--	--

*При этом сумма ремонта осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.30. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования ($Z_{азз}$) определяемые по формуле п. 68 Методики

Наименование продукции	Количество i-го оборудования ($Q_{азз}$)	Стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования административного помещения ($P_{i азз}$)
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования	определяется по фактической необходимости	Не более 5 000

*При этом сумма ремонта осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.31. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических изданий (Z_T) определяемые по формуле п. 82 Методики

Наименование продукции	Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_ж$)	Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы ($P_{i свн}$)
Оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических изданий	определяется по фактической необходимости	Не более 50 000

*При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.32. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_ж$) определяемые по формуле п. 83 Методики

Наименование продукции	Количество приобретаемых i -х спецжурналов $(Q_{ж})^*$	Цена 1 i -го спецжурнала $(P_{i ж})$
определяется по фактической необходимости	Не более 10	Не более 5 000

*Количество спецжурналов, в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом приобретение спецжурналов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.33. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{лу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году. п.84 Методики

2.34. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, определяемые по формуле п. 94 Методики

Наименование продукции	Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$)	Затраты на приобретение систем кондиционирования $(З_{ск})$
Основные средства	Не более 300 000	Не более 25 000

*Количество продукции и затраты на приобретение, в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом приобретение продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.35. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются в соответствии с 96 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

Наименование планируемой к приобретению мебели	Планируемое к приобретению количество предметов мебели $Q_{i пмеб}$	Цена предмета мебели $P_{i пмеб}$ руб. за ед.
Кресло руководителя	Не более 1 единицы на руководителя учреждение	Не более 25 000
Кресло мягкое (полумягкое)	Не более 1 единицы на работника учреждения	Не более 10 000

Кресло офисное	Не более 1 единицы на работника учреждения	Не более 8 000
Стул офисный	Не более 4 единиц на отдел учреждения	Не более 5 500
Стол офисный	Не более 1 единицы на работника учреждения	Не более 10 000
Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений	Не более 1 единицы на работника учреждения	Не более 5 000
Шкафы офисные деревянные	Не более 4 единиц на отдел учреждения	Не более 20 000
Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом (стул)	Не более 50 на учреждение	Не более 1100
Мебель офисная деревянная прочая	Не более 50 на учреждение	Не более 1 000
Жалюзи вертикальные	Не более 50 метров на учреждение	Не более 2500

*Количество мебели, в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом приобретение мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.36. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются в соответствии с п. 97 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение систем кондиционирования

Наименование приобретаемых систем кондиционирования	Планируемое к приобретению количество систем кондиционирования (Q_{ic})	Цена системы кондиционирования (P_{ic}) Руб.
Система кондиционирования	определяется фактической необходимостью	Определяется договором (актом, иным документом)

*Количество систем кондиционирования, в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом приобретение систем кондиционирования осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.37. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются в соответствии с п.100 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество 1-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника в год ($N_{i \text{ канц}}$)*	Цена предмета канцелярской принадлежности, Руб. ($P_{i \text{ канц}}$)
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 30 за единицу
Батарейка пальчиковая	не более 100 единиц на учреждение	не более 20 за единицу
Блок-кубик для записей	не более 2 единиц на работника	не более 100 за единицу
Блок-кубик для записей с клеевым краем	не более 5 единиц на работника	не более 150 за единицу
Бумага А4	не более 1000 пачек на учреждение	не более 200 за единицу
Бумага А3	Не более 1 упаковки на учреждение	Не более 500 за единицу
Бумага А1	Не более 10 листов на работника	Не более 100 за единицу
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 400 за единицу
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 500 за единицу
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 5 упаковки на работника	не более 100 за единицу
Игла для сшивания документов	не более 2 единиц на работника	не более 30 за единицу
Календарь перекидной настольный	не более 1 единицы на работника	не более 60 за единицу
Календарь производственный	не более 1 единицы на работника	не более 50 за единицу
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 500 за единицу
Карандаш простой	не более 6 единиц на работника	не более 30 за единицу
Клей ПВА	не более 5 единиц на работника	не более 80 за единицу
Клей-карандаш	не более 5 единиц на работника	не более 80 за единицу
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на отдел	не более 50 за единицу
Конверт пластиковый	не более 10 единиц на работника	не более 20 за единицу
Корректирующая жидкость	не более 2 единицы на работника	не более 150 за единицу

Разбавитель для корректирующей жидкости	не более 1 единицы на работника	не более ЮС за единицу
Корректор ленточный	не более 2 единиц на работника	не более 150 за единицу
Ластик	не более 2 единицы на работника	не более 20 за единицу
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 20 за единицу
Лоток для бумаг	не более 3 единицы на работника	не более 40 за единицу
Маркер	не более 6 единицы на работника	не более 50 за единицу
Нитки для сшивания документов	не более 2 единицы на отдел	не более 150 за единицу
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 150 за единицу
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 150 за единицу
Органайзер канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 300 за единицу
Папка «ДЕЛО»	не более 1 500 единиц на учреждение	не более 50 за единицу
Папка-скоросшиватель картон	не более 700 единиц на учреждение	не более 40 за единицу
Папка с завязками	не более 10 единиц на работника	не более 40 за единицу
Папка пластиковая	не более 10 единиц на работника	не более 50 за единицу
Папка-уголок	не более 10 единиц на работника	не более 20 за единицу
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 300 единиц на работника	не более 250 за упаковку
Ручка шариковая	не более 10 единиц на работника	не более 50 за единицу
Ручка гелиевая (красная, черная, синяя)	не более 10 единиц на работника	не более 100 за единицу
Ручка масляная	не более 5 единиц на работника	не более 120 за единицу
Скобы для степлера	не более 15 упаковок на работника	не более 30 за единицу
Скотч	не более 2 единицы на работника	не более 100 за единицу
Скрепки	не более 5 единицы на работника	не более 50 за единицу

Степлер	не более 2 единицы на работника	не более 300 за единицу
Стержни гелиевые (красные, черные, синие)	не более 4 единиц на работника	не более 20 за единицу
Стержни шариковые	не более 5 единиц на работника	не более 10 за единицу
Стикеры	не более 5 единиц на работника	не более 30 за единицу
Стойка для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 400 за единицу
Тетрадь простая	не более 10 единицы на работника	не более 15 за единицу
Тетрадь обшца	не более 3 единицы на работника	не более 40 за единицу
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 30 за единицу
Штемпельная краска	не более 5 единиц на учреждение	не более 100 за единицу
Штемпельная подушка	не более 5 единиц на учреждение	не более 200 за единицу

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.38. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($z_{хп}$) определяются в соответствии с п. 101 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей	Количество хозяйственного товара и принадлежностей ($Q_{хп}$)	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей ($P_{хп}$) Руб.
Бумага туалетная	Не более 10 единиц в месяц	Не более 30 за единицу
Мыло туалетное жидкое (350 мл.)	Не более 3 единицы в месяц	Не более 90 за единицу
Мыло туалетное (кусковое)	Не более 5 единиц в месяц	Не более 60 за единицу
Чистящее средство (500г)	Не более 30 единиц на учреждение	Не более 100 за единицу
Средства моющие для полов (1000мл.)	Не более 30 шт. на учреждение	Не более 250 за единицу
Средство моющее для туалетов (1000 мл.)	Не более 30 шт. на учреждение	Не более 270 за единицу

Средство моющее для окон (750 мл.)	Не более 10 шт на учреждение	Не более 250 за единицу
Средство дезинфицирующее «Белизна»(1000мл.)	Не более 30 шт. на учреждение	Не более 70 за единицу
Перчатки резиновые	Не более 12 пар на работника	Не более 70 за единицу
Тряпки для удаления пыли	Не более 12 шт. на учреждение	Не более 30 за единицу
Тряпки для мытья полов (1,5м*50м)	Не более 50 м. на учреждение	Не более 70 за единицу
Веник	Не более 4 шт. на учреждение	Не более 250 за единицу
Метла полипропиленовая с черенком	Не более 2 шт на учреждение	Не более 350 за единицу
Лопата снеговая с черенком	Не более 2 шт. на учреждение	Не более 600 за единицу
Совок для уборки мусора	Не более 4 шт. на учреждение	Не более 60 за единицу

Количество и наименование хозяйственных товаров и принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.39. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяется на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации. п. 105 Методики.

2.40. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства. п. 106 Методики.

2.41. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона "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. п. 9.14.3. Правил.

2.42. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности. п. 107 Методики.

2.43. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22

2.44. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются в соответствии с п. 110 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование ($Q_{\text{дпо}}$)	Цена обучения одного работника, направляемого на дополнительное профессиональное образование ($P_{\text{дпо}}$) Руб.
Все работники	Участие в семинаре и т.п.	По мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	Не более 50 000
Все работники	Повышение квалификации	По мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	Не более 50 000

*Цена обучения одного работника, направляемого на дополнительное профессиональное образование в связи со служебной необходимостью может быть изменено согласно договоров на обучение. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.45. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) в соответствии с п. 88 Методики

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников

Категория должностей	*Планируемое количество диспансеризации в год	Цена проведения диспансеризации одного работника ($P_{\text{дисп}}$), Руб.
Все работники	Не менее один раз в два года	Не более 6 000

*Цена диспансеризации одного работника, может быть изменена соглас Уо договорам. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.46 Затраты на приобретение **горюче-смазочных материалов**
 Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на **приобретение**
 горюче-смазочных **материалов**($Z_{гсм}$) в соответствии с п. 88 Методики

Наименование горюче-смазочных материалов *	Планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году ($N_{гсм0}$)	Цена 1 литра горюче-смазочного материала (к) 1-му транспортному средству ($P_{гсм}$)
Бензин автомобильный АИ- 92	определяется по фактической необходимости	не более 42,00 руб.
Бензин автомобильный АИ- 80	определяется по фактической необходимости	не более 35,00 руб.
Дизельное топливо	определяется по фактической необходимости	не более 40,00 руб.

*Количество и наименование в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения