**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**АНДРЕЕВО–МЕЛЕНТЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

346841, Ростовская область, Неклиновский район, с. Андреево-Мелентьево,

Ул. Победы, д. № 3, Телефон/факс: 8(86347) 3-32-35

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « 29 » декабря 2015 года |  №  | 83 |

 с. Андреево-Мелентьево

**«Об утверждении Правил определения нормативных**

**затрат на обеспечение функций Администрации**

**Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в том числе подведомственных муниципальных бюджетных учреждений Андреево-Мелентьевского сельского поселения»**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Администрация Андреево-Мелентьевского сельского поселения от 07.12.2015г № 74 «Об утверждение требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Андреево-Мелентьевского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» Администрация Андреево-Мелентьевского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в том числе подведомственных муниципальных бюджетных учреждений Андреево-Мелентьевского сельского поселения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с 1 января 2016 г.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 Глава Андреево-Мелентьевского

сельского поселения Ю.В.Иваница.

Постановление вносит сектор экономики и финансов

Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения

Приложение

к постановлению Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения

от 29.12.2016 83

**Правила**

**определения нормативных затрат**

**на обеспечение функций Администрации**

**Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в том числе подведомственных муниципальных бюджетных учреждений Андреево-Мелентьевского сельского поселения**

1. Настоящий документ устанавливает правила определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения, в том числе подведомственных муниципальных бюджетных учреждений Андреево- Мелентьевского сельского поселения в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).
2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Администрацией Андреево-Мелентьевского сельского поселения (далее- Администрация).
3. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования «Андреево-Мелентьевского сельского поселения».
4. К нормативным затратам относятся:

а) затраты на информационно-коммуникационные технологии;

б) затраты на дополнительное профессиональное образование работников;

в) прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций).

 5. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников Администрации, который определяется по формуле (1):

 Ч*оп*=(Ч*мс*+Ч*нмс*)\*1,1, где

Ч*мс* – фактическая численность муниципальных служащих Администрации, замещающие должности муниципальной службы (далее-муниципальные служащие);

Ч*нмс* – фактическая численность работников Администрации, замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы (далее- работники);

1,1- коэффициент, на случай замещения вакантных должностей.

 В случае, если значение расчетной численности превышает значение предельной численности при определении нормативных затрат, используется значение предельной штатной численности.

 6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ, услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее-Федеральный закон).

 7. 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.

 8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

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

**1.1 Затраты на услуги связи**

1.1.1. **Затраты на абонентскую плату** () определяются по формуле:



где:

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

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

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

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



где:

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

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

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

 - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.2. Затраты на содержание имущества**

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, применяется перечень работ по техническому обслуживанию, регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

1.2.1. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники** () определяются по формуле:



где:

 - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций () определяется с округлением до целого по формуле:



где:

 - расчетная численность основных работников Администрации, определяемая по формуле 1.

1.2.2. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации** () определяются по формуле:



где:

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

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

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



где:

 - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

1.2.4. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей** () определяются по формуле:



где:

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

1.2.5. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания** () определяются по формуле:



где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

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



где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

**1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся**

**к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

1.3.1. **Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения** включают:

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

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

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

1.3.1.1. **Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем** () определяются по формуле:



где:

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

1.3.1.2. **Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения** () определяются по формуле:



где:

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

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

1.3.2. **Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации** включают:

- затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

1.3.2.1. **Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий** () определяются по формуле:



где:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

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

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

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



где:

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

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

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



где:

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

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

**1.4. Затраты на приобретение основных средств**

1.4.1. **Затраты на приобретение рабочих станций** () определяются по формуле:



где:

 - предельное количество рабочих станций по i-й должности;  - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с установленными нормативами.

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



где:

 - расчетная численность основных работников Администрации, определяемая по формуле 1.

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



где:

 - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с [приложением №](#Par980) 2 к настоящим нормативам затрат;

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

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

1.4.3. **Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле**:



где:

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с [приложением №](#Par980) 1 к настоящим нормативам затрат;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с установленными нормативами.

1.4.4. **Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации**() определяются по формуле:



где:

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

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

**1.5 Затраты на приобретение материальных запасов**

1.5.1. **Затраты на приобретение мониторов** () определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности в соответствии с [приложением №](#Par980) 3 к настоящим нормативам затрат;

 - цена одного монитора для i-й должности.

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



где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков в соответствии с [приложением №](#Par980) 3 к настоящим нормативам затрат;

 - цена одного i-го системного блока.

1.5.3. **Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники** () определяются по формуле:



где:

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

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

1.5.4. **Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации** () определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя в соответствии с [приложением №](#Par980) 4 к настоящим нормативам затрат;

 - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами органа местного самоуправления.

1.5.5. **Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)** включают:

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

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

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



где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами затрат;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с [приложением №](#Par980) 2 к настоящим нормативам затрат;

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

1.5.5.2. **Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники**) () определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

1.5.6. **Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации** () определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

**II. Прочие затраты**

**2.1.Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи**

**в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

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



где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

2.1.2. **Затраты на оплату услуг специальной связи** () определяются по формуле:



где:

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

 - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

**2.2. Затраты на транспортные услуги**

2.2.1. **Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств** () определяются по формуле:



где:

 - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное [приложением №](#Par1031) 5 к настоящим нормативам затрат;

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

**2.3.Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных**

 **с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями**

2.3.1. **Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно** () определяются по формуле:



где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований утвержденных постановлением Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения от 11 декабря 2015г. № 76 «Положение о порядке направления в служебные командировки работников Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками».

2.3.2. **Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования** () определяются по формуле:



где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований утвержденных постановлением Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения от 11 декабря 2015г. № 76 «Положении о порядке направления в служебные командировки работников Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками».

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

**2.4. Затраты на коммунальные услуги**

2.4.1. **Затраты на электроснабжение** () определяются по формуле:



где:

 - i-я нерегулируемая цена на электроэнергию;

 - расчетная потребность электроэнергии в год по i-й нерегулируемой цене на электроэнергию.

2.4.2 **Затраты на газоснабжение и иные виды топлива** () определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

**2.5.Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам**

**на содержание имущества в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

2.5.1.**Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений** включают:

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

- затраты на проведение текущего ремонта помещения;

- затраты на содержание прилегающей территории;

- затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

- затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

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

2.5.1.1. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации** () определяются по формуле:



где:

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

 - цена обслуживания 1 i-го устройства.

2.5.1.2. **Затраты на проведение текущего ремонта помещения** () осуществляются не реже 1 раза в 3 года с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312, по формуле:



где:

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

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

2.5.1.3. **Затраты на содержание прилегающей территории** () определяются по формуле:



где:

 - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

 - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

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

2.5.1.4. **Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения** () определяются по формуле:



где:

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

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

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

2.5.1.5. **Затраты на вывоз твердых бытовых отходов** () определяются по формуле:



где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

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



где:

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

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

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



где:

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

 - количество i-го оборудования.

2.5.2. **Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств** определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.5.3. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования** определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.5.4. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования** включают:

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

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

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

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



где:

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

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

2.5.4.2. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации** () определяются по формуле:



где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

2.5.4.3. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения** () определяются по формуле:



где:

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

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

2.5.5. **Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников** () определяются по формуле:



где:

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

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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 услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

**2.6. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

 **не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги,**

**оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом**

**и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями,**

 **а также к затратам на коммунальные услуги,**

**аренду помещений и оборудования, содержание имущества**

**в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг**

**в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

2.6.1. **Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания** (), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в соответствии с Приложением № 6 к настоящим нормативам затрат.

2.6.2. **Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников** () определяются по формуле:



где:

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

 - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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 работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

2.6.3. **Затраты на проведение диспансеризации работников** () определяются по формуле:



где:

- количество работников по каждой категории в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения", подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника данной категории.

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



где:

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

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

2.6.5. **Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств** () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:



где:

 - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

**2.7. Затраты на приобретение основных средств,**

**не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии включают:

- затраты на приобретение транспортных средств;

- затраты на приобретение мебели;

- затраты на приобретение систем кондиционирования.

2.7.1. **Затраты на приобретение транспортных средств** () определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с [приложением №](#Par1031) 5 к настоящим нормативам затрат;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с [приложением №](#Par1031) 5 к настоящим нормативам затрат.

2.7.2. **Затраты на приобретение мебели** () определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с [приложением №](#Par1031) 7 к настоящим нормативам затрат;

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

2.7.3. **Затраты на приобретение систем кондиционирования** () определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 - цена 1-й системы кондиционирования.

**2.8. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

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

- затраты на приобретение бланочной продукции;

- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

2.8.1. **Затраты на приобретение бланочной продукции** () определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

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



где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с [приложением №](#Par1031) 8 к настоящим нормативам затрат, в расчете на основного работника;

 - расчетная численность основных работников Администрации, определяемая по формуле (1);

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

2.8.3. **Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей** () определяются по формуле:



где:

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

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с [приложением №](#Par1031) 9 к настоящим нормативам затрат.

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



где:

 - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р;

 - средний пробег в километрах по i-му транспортному средству в день;

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

 - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

2.8.5. **Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств** определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

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

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

3.2. 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

3.3. 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 законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**IV. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

4.1. **Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации** () определяются по формуле:



где:

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

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

4.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона

Приложение № 1

к правилам определения нормативных затрат

на обеспечение функций Администрации

Андреево-Мелентьевского сельского поселения

**Норматив**

**на приобретение планшетных компьютеров**

**и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество планшетных компьютеров и SIM-карт | Технические характеристики | Расходы на услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Высшие и главные должности муниципальной службы | не более 1 планшетного компьютера на муниципального служащего, не более 1 SIM-карты на муниципального служащего | Процессор не менее 4 ядер с частотой не менее 1,3ГГц, размер дисплея не менее 10,1 дюйма с разрешением не менее 1280х800 пикселей, поддержка стандарта связи wi-fi802.1 а/bi/g/n, Bluetooth 4.0, наличие слота SIM-карты | не более 1 000 рублей включительно в месяц на муниципального служащего  |

Приложение № 2

к правилам определения нормативных затрат

на обеспечение функций Администрации

Андреево-Мелентьевского сельского поселения

**Норматив**

**на приобретение принтеров, многофункциональных устройств**

**и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество оргтехники | Технические характеристики |
| 1 | 2 | 3 |
| Все должности муниципальной службы | не более 1 единицы персональных принтеров (персональных МФУ) на муниципального служащего.Подключение к сетевому принтеру (сетевому МФУ)  |  Технология печати лазерная; максимальный объем печати в месяц не менее 50 000 страниц; разрешение не менее 1200х1200dpi но не более 9600х9600 dpi; скорость печати не менее 20 страниц в минуту; интерфейсы подключения LAN, RJ-45, USB 2.0; формат печати А4, А3. |
| Все должности муниципальной службы | не более 1 единицы сканера на муниципального служащего. | Скорость сканирования не более 16 сек, разрешение не менее 4800х4800dpi; глубина цвета 48 бит; интерфейсы подключения USB; формат файла сканирования PDF, JPEG. |

**Норматив на приобретение расходных материалов к оргтехнике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходного материала | Количестворасходного материала | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| картридж | 10 | Черно-белый |

**Норматив**

**на приобретение ноутбуков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество ноутбуков | Технические характеристики |
| 1 | 2 | 3 |
| Все должности муниципальной службы | не более 1 единицы на муниципального служащего  |  Процессор не ниже 2,6 ГГц с количеством ядер не менее 2, объемом кеш-памяти не мене 3 Мб, оперативная память DDR3 с частотой не ниже 1,6 ГГц, объем оперативной памяти не менее 4 ГМб, количество слотов памяти не менее 2,дисплей с диагональю экрана не менее 15,6 дюймов, разрешением не менее 1366х768 пикселей |

Приложение № 3

к правилам определения нормативных затрат

на обеспечение функций Администрации

Андреево-Мелентьевского сельского поселения

**Норматив**

**на приобретение мониторов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество мониторов | Технические характеристики |
| 1 | 2 | 3 |
| Все должности муниципальной службы | не более 1 единицы на муниципального служащего | ЖК дисплей с диагональю не менее 19 дюймов с разрешением экрана не менее 1600х900 |

**Норматив**

**на приобретение системных блоков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество системных блоков | Технические характеристики |
| 1 | 2 | 3 |
| Все должности муниципальной службы | не более 1 единицы на муниципального служащего | Процессор не ниже Intelcorei3 или эквивалент с частотой не менее 3,3 ГГц; количество ядер не менее 2, объемом кеш-памяти не мене 3 Мб, объем оперативной памяти не менее 4 ГМб. С наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 6, USB 3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGA, HDMI и DVI-D; жесткий диск объемом не менее 320 Гб, скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин. |

Приложение № 4

к правилам определения нормативных затрат

на обеспечение функций Администрации

Андреево-Мелентьевского сельского поселения

**Норматив**

**на приобретение мобильных носителей информации\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество мобильных носителей информации | Технические требования |
| 1 | 2 | 3 |
| Все должности муниципальной службы |  не более 1 единицы мобильного носителя информации на муниципального служащего |  Мобильные носители информации :Интерфейс- USB, объем памяти- не менее 12 Гб. |

\*Под мобильными носителями информации понимается usb-флеш-нокопитель, выносной жесткий диск, твердотельный накопитель.

Приложение № 5

к правилам определения нормативных затрат

на обеспечение функций Администрации

Андреево-Мелентьевского сельского поселения

**Норматив**

**на приобретение транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа, категория должностей  | Транспортное средство с персональным закреплением | Служебное транспортное средство, (без персонального закрепления) |
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Высшая должность муниципальной службы | не более 1 единицы на муниципального служащего  | не более 1 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно  |  |  |

Приложение № 6

к правилам определения нормативных затрат

на обеспечение функций Администрации

Андреево-Мелентьевского сельского поселения

**Норматив**

**на приобретение печатных изданий\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование | Количество годовых подписок |
| 1 | Газета «Приазовская степь» | 1 годовая подписка на Администрацию |

\*Глава имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические затраты на их приобретение не превысят расчетные.

Приложение № 7

к правилам определения нормативных затрат

на обеспечение функций Администрации

Андреево-Мелентьевского сельского поселения

**Норматив**

**на приобретение мебели и отдельные материально-технические средства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование служебных помещений и предметов | Ед. изм | Кол-во | Срок эксплуатации в годах | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Кабинеты муниципальных служащих** |
| 1 | Стол руководителя | штук | 1 | 7 | на кабинет |
| 2 | Стол для заседаний | штук | 1 | 7 | на кабинет |
| 3 | Стол компьютерный | штук | 1 | 7 | на кабинет |
| 4 | Шкаф комбинированный | штук | 1 | 7 | на кабинет |
| 5 | Шкаф книжный | штук | 1 | 7 | и более при необходимости на кабинет |
| 6 | Шкаф платяной | штук | 1 | 7 | на кабинет |
| 7 | Кресло руководителя | штук | 1 | 3 | на кабинет |
| 8 | Стулья | штук | 12 | 3 | и более при необходимости на кабинет |
| 9 | Вешалка напольная | штук | 1 | 7 | на кабинет |
| 10 | Зеркало | штук | 1 | 10 | на кабинет |
| 11 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | штук | 1 | 10 | при необходимости на кабинет |
| 12 |  Кондиционер | штук | 1 | 5 | на кабинет |
| 13 | Уничтожитель бумаг (шредер) | штук | 1 | 3 | на кабинет при необходимости |
| 14 | Портьеры (жалюзи) | штук | 1 | 5 | на окно |
| 15 | Лампа настольная | штук | 1 | 5 | на кабинет |
| 16 | Часы настенные | штук | 1 | 3 | на кабинет |
| 17 | Холодильник | штук | 1 | 7 | При необходимости |
| 18 | Электрический чайник | штук | 1 | 3 | На кабинет |

Помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются мебелью в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Сроки службы мебели, не вошедшие в настоящее Приложение, но находящиеся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 8

к правилам определения нормативных затрат

на обеспечение функций Администрации

Андреево-Мелентьевского сельского поселения

**Норматив**

**на приобретение канцелярских принадлежностей на одного работника**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование  | Ед. изм | Кол-во | Периодичность получения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Антистеплер | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 2 | Блокнот (ежедневник) | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 3 | Блок для заметок | штук | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 4 | Дырокол на 40 л | штук | 1 | 1 раз в 3 года |  При необходимости |
| 5 | Зажимы канцелярские 15 | упаковка | 1 | 1 раз в год |  |
| 6 | Закладки 4 неоновых цветов | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 7 | Карандаш НВ | штук | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 8 | Клей-карандаш 20г | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 9 | Клейкая лента скотч 19 мм (19ммх33м матовая, невидимая при приклеивании) | штук | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 10 | Клейкая лента скотч 55 мм (прозрачная, толщиной 55мкр) | штук | 1  | 1 раз в квартал |  |
| 11 | Книга учета А4 (96 листов в клетку, жесткая обложка) | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 12 | Корректирующая жидкость (штрих с кисточкой) | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 13 | Ластик (с пластиковым держателем для удаления чернильных и графических надписей) | штук | 2 | 1 раз в год |  |
| 14 | Линейка (30 см) | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 15 | Лоток вертикальный (вертикальный накопитель для размещения документов) | штук | 3 | 1 раз в 3 года |  |
| 16 | Лоток горизонтальный прозрачный | штук | 3 | 1 раз в 3 года |  |
| 17 | Маркеры текстовыделители 4 цвета | штук | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 18 | Нож канцелярский | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 19 | Ножницы длина 21,5 | штук | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 20 | Папка с арочным механизмом 50мм | штук | 1 | 1 раз в год | и более при необходимости |
| 21 | Папка-вкладыш с перфорацией А4 100шт в упаковке | упаковка | 2 | 1 раз в год |  |
| 22 |  |  |  |  |  |
| 23 | Папка с кнопкой А4 | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 24 | Папка-уголок А4 цветная | штук | 1 | 1 раз в квартал | и более при необходимости |
| 25 | Папка-скоросшиватель (картон белый,440гр) | штук | 5 | 1 раз в квартал | и более при необходимости |
| 26 | Папка-обложка «Дело» (картон, 360гр) | штук | 5 | 1 раз в квартал | и более при необходимости |
| 27 | Папка А4 на 20 прозрачных страниц | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 28 | Папка А4 на 60 прозрачных страниц | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 29 | Папка А4 с зажимом | штук | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 30 | Подставка для блока (90ммх90ммх90мм, пластик) | штук | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 31 | Папка А4 с резинками (322ммх242мм) | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 32 | Ручка шариковая | штук | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 33 | Степлер на 40л | штук | 1 | 1 раз в год |  |
| 34 | Скобы для степлера 24/6 | упаковка | 1 | 1 раз в год |  |
| 35 | Скобы для степлера №10 | упаковка | 1 | 1 раз в год |  |
| 36 | Скоросшиватель (пластиковый) | штук | 1 | 1 раз в квартал | и более при необходимости |
| 37 | Скрепки 25 мм | штук | 1 | 1 раз в квартал | и более при необходимости |
| 38 | Скрепки 50мм | штук | 1 | 1 раз в квартал | и более при необходимости |
| 39 | Бумага А4 | упаковка | 2 | 1 раз в квартал | и более при необходимости |
| 40 | Календарь перекидной, настенный | штук | 1 | 1 раз в год  |  |

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению Главы Андреево-Мелентьевского сельского поселения. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Приложение № 9

к правилам определения нормативных затрат

на обеспечение функций Администрации

Андреево-Мелентьевского сельского поселения

**Норматив**

**на приобретение хозяйственных товаров для уборки помещений**

**на одну уборщицу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование  | Ед. изм | Кол-во | Периодичность получения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Стеклоочиститель |  штук | 6 | 1 раз в год |
| 2 | Мыло жидкое для рук | л | 3 | 1 раз в квартал |
| 3 | Мыло хозяйственное | штук | 3 | 1 раз в квартал |
| 4 | Швабра для мытья полов | штук | 1 | 1раз в 5 лет |
| 5 | Ведро п/эт | штук | 1 | 1 раз в 2 года |
| 6 | Веник | штук | 1 | 1 раз в полугодие |
| 7 | Тряпка половая | штук | 3 | 1 раз в квартал |
| 8 | Мешки для мусора (на 60л) (не менее 30 штук в рулоне) | штук | 1 | 1 раз в месяц |
| 9 | Салфетки бытовая (в упаковке не менее 3 штук) | штук | 3 | 1 раз в квартал |
| 10 | Чистящие средства  | штук | 1 | 1 раз в квартал |
| 11 | Перчатки резиновые | пар | 1  | ежемесячно |
| 12 | Губка для мытья посуды (в упаковке не менее 3 штук) | упаковка | 1 | 1 раз в квартал |
| 13 | Халат | штук | 1 | 1 раз в год |
| 14 | Ерш для помывки унитаза | штук | 1 | 1 раз в квартал |
| 15 | Стиральный порошок | кг | 2,5 | 1 раз в год |
| 16 | Совок п/эт | штук | 1 | 1 раз в год |
| 17 | Белизна | штук | 3 | 1 раз в квартал |

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены по решению Главы Андреево-Мелентьевского сельского поселения. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.