|  |
| --- |
| **gerb10bw** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ****РАСПОРЯЖЕНИЕ** |
|  |  | № |  |
|  |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения города Костромы «Агентство муниципальных закупок», муниципального казенного учреждения города Костромы «Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Управление административными зданиями» |

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля
2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 2 постановления Администрации города Костромы от 11 марта 2016 года № 515
«Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов города Костромы о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Костромы, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации города Костромы от 24 июня 2015 года № 1481 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей бюджетных средств города Костромы и подведомственных им казенных учреждений», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения города Костромы «Агентство муниципальных закупок», муниципального казенного учреждения города Костромы «Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Управление административными зданиями».
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации города Костромы В. В. Емец

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением Администрации

города Костромы

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 № \_\_

**Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения города Костромы «Агентство муниципальных закупок», муниципального казенного учреждения города Костромы «Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Управление административными зданиями»**

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

**Глава 1. Затраты на услуги связи**

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.

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. Затраты на оплату услуг внутризоновой телефонной связи (Звтс) определяются по формуле:

 n

Звтс = ∑Qi втс × Si втс × Piвтс×Niвтс ,

 i=1

где:

Qi втс - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутризоновой телефонной связи, с i-м тарифом;

Si втс - продолжительность внутризоновых телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу (минут);

Pi втс - цена минуты разговора при внутризоновых телефонных соединениях по i-му тарифу;

Ni втс - количество месяцев предоставления услуги внутризоновой телефонной связи по i-му тарифу.

4. Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:



где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 1 к настоящим нормативным затратам;

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 1 к настоящим нормативным затратам;

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

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



где:

 - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 2 к настоящим нормативным затратам;

 - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности, определяемая в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 2 к настоящим нормативным затратам;

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

6. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:



где:

 - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе);

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений () определяются по формуле:



где:

 - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

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

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:



где  - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

**Глава 2. Затраты на содержание имущества**

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**Глава 3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

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

**и содержание имущества**

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

Зспо = Зсспс + Зпо,

где:

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

Зпо - затраты на оплату услуг по приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения.

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



где - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

17. Затраты на оплату услуг по приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зпо) определяются по формуле:

 n

Зпо = ∑ Qi по × Pi по,

 i=1

где:

Qiпо – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

Piпо - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, (Зсопрпо) определяются по формуле:

 n

Зсопрпо = ∑Qi сопрпо × Pi сопрпо

 i=1

где:

Qiсопрпо – количество сопровождаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

Piсопрпо - цена сопровождения единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяются по формуле:



где:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

20. 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), определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

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

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства), определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

21. 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

22. 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

**Глава 4. Затраты на приобретение основных средств**

23. Затраты на приобретение компьютеров (Зкомп)определяются по формуле:

 n

Зкомп = ∑ Qi комп х Pi комп

 i=1

где:

Qi комп  - количество компьютеров i-типа в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 3 к настоящим нормативным затратам;

Pi комп - цена 1 единицы i-го типа компьютера в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 3 к настоящим нормативным затратам.

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

,

где:

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники i-типа в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 4 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 единицы i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 4 к настоящим нормативным затратам.

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



где:

 - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 5 к настоящим нормативным затратам;

 - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 5 к настоящим нормативным затратам.

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



 - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 6 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 6 к настоящим нормативным затратам.

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



где:

 - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена i-го оборудования по обеспечению безопасности информации, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

**Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов**

28. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:



где:

 - количество i-го монитора;

 - цена 1 единицы i-го монитора, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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



где:

 - количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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



где:

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

 - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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

****,

где:

 - количество i-го носителя информации;

 - цена 1 единицы i-го носителя информации, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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



где:

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

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

33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**II. Прочие затраты**

**Глава 1. Затраты на услуги связи, не отнесенные**

**к затратам на услуги связи в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

36. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:



где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.



37. Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

38. Затраты на оплату услуг специальной связи () определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**Глава 2. Затраты на транспортные услуги**

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



где:

 - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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



где:

 - количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное [нормативами](#Par1016), указанными в Приложении к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей бюджетных средств города Костромы и подведомственных им казенных учреждений, утвержденных постановлением Администрации города Костромы от 24.06.2015 № 1481;

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе. При этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной в Приложении к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей бюджетных средств города Костромы и подведомственных им казенных учреждений, утвержденных постановлением Администрации города Костромы от 24.06.2015 № 1481;

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания () определяются по формуле:



где:

 - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

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

 - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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



где:

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

 - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

**Глава 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**

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



где:

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

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

44. 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 Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления города Костромы, Избирательной комиссии города Костромы, работникам муниципальных учреждений города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 25 сентября 2014 года N 173.

45. Затраты по договору на найм 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 Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления города Костромы, Избирательной комиссии города Костромы, работникам муниципальных учреждений города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 25 сентября 2014 года N 173;

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

**Глава 4. Затраты на коммунальные услуги**

46. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:



где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

47. 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.

48. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:



где:

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

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

49. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:



где:

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

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

50. Затраты на горячее водоснабжение () определяются по формуле:



где:

 - расчетная потребность в горячей воде;

 - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение () определяются по формуле:



где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

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



где:

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

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности, определяемая в соответствии с заключаемыми договорами гражданско-правового характера;

 - 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 коммунальных услуг.

**Глава 5. Затраты на аренду помещений и оборудования**

53. Затраты на аренду помещения (зала) () определяются по формуле:



где:

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

 - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

54. Затраты на аренду оборудования () определяются по формуле:



где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена 1 часа аренды i-го оборудования, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

**Глава 6. Затраты на содержание имущества, не отнесенные**

**к затратам на содержание имущества в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

55. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:

Зсп = Зос + Зтр + Зэз + Заутп + Зтбо + Зл + Звнсв + Звнсп + Зитп + Заэз + Зкр.,

где:

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

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

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

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

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

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

Зкр – затраты на содержание крыш зданий в зимне-весенний период (очистка кровель от снега, очистка карнизов от наледи и сосулек).

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

56. Затраты на закупку услуг управляющей компании () определяются по формуле:



где:

 - объем i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

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

57. 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

58. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из нормы проведения ремонта (не более 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, на основании сметного расчета, 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, по формуле:



где:

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

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

59. 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

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

60. 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

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

61. 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов () определяются по формуле:



где:

 - количество лифтов i-го типа;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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



где:

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

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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



где:

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

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

65. 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

66. 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), определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

 - количество i-го оборудования.

67. Затраты на содержание крыш зданий в зимне-весенний период (очистка кровель от снега, очистка карнизов от наледи и сосулек) (Зкр) определяются по формуле:

 n n

Зкр = ∑ Si кр х Pi кр + ∑ Li кар х Pi кар

 i=1 i=1

где:

 Si кр – площадь кровли i-го здания;

 - цена очистки от снега 1 кв. метра площади кровли i-го здания, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

Li кар – длина карниза i-го здания;

Pi кар – цена очистки от наледи и сосулек 1 п.м. карниза i-го здания, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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

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

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



где:

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

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

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

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

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

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

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

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



где:

 - количество i-х дизельных генераторных установок;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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



где:

 - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

73. 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

74. 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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



где:

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

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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



где:

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

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

77. 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

78. 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, определяемая в соответствии с заключаемыми договорами гражданско-правового характера;

 - 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).

79. Затраты на оказание услуг по обслуживанию зданий, предоставляемые муниципальным казенным учреждением города Костромы «Управление административными зданиями» (Зозд), определяются по формуле:

 n

Зозд = ∑ Si озд ×Тi озд × Niозд,

 i=1

Si озд – площадь обслуживаемого помещения в i-ом здании;

Тi озд – тариф за обслуживание 1 кв. метра помещения в здании в месяц, установленный постановлением Администрации города Костромы;

Niозд – количество месяцев оказания услуги в очередном финансовом году.

**Глава 7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

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



где:

 - затраты на приобретение спецжурналов (периодических печатных изданий, целевое назначение которых состоит в распространении специальной, деловой информации, и используемых в профессиональной деятельности);

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

81. Затраты на приобретение спецжурналов () определяются по формуле:



где:

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - цена 1 i-го спецжурнала, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

82. 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.

83. 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, определяемая в соответствии с заключаемыми договорами гражданско-правового характера;

 - 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.

84. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:



где:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

 - количество рабочих дней в году;

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

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



где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

86. 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

87. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

88. 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.

89. Затраты на оплату труда независимых экспертов () определяются по формуле:

Знэ = Qчз × Qнэ × Sнэ × (1 + kстр),

где:

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

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

 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная договором об экспертном обслуживании;

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

90. Затраты на оказание услуг, связанных с освещением деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

91.Затраты на оказание информационно-статистических услуг определяются в порядке, утвержденном руководителем Федеральной службы государственной статистики.

92. Затраты на представительские расходы определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**Глава 8. Затраты на приобретение основных средств,**

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

**в рамках затрат на информационно-коммуникационные**

**технологии**

93. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

= Зам  + Зпмеб + Зск + Збт  + Зобор + Зстс;

где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

Збт – затраты на приобретение бытовой техники;

Зобор – затраты на приобретение прочего оборудования;

Зстс – затраты на приобретениеспециальных транспортных средств и техники.

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



где:

 - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами, указанными в Приложении к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей бюджетных средств города Костромы и подведомственных им казенных учреждений, утвержденных постановлением Администрации города Костромы от 24.06.2015 № 1481;;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами, указанными в Приложении к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей бюджетных средств города Костромы и подведомственных им казенных учреждений, утвержденных постановлением Администрации города Костромы от 24.06.2015 № 1481;.

95. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:



где:

 - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 8 к настоящим нормативным затратам;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 8 к настоящим нормативным затратам.

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



где:

 - количество i-х систем кондиционирования;

 - цена 1-й системы кондиционирования, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

97. Затраты на приобретение бытовой техники (Збт) определяются по формуле:

 n

Збт = ∑ Qi бт × Pi бт

 i=1

где:

Qi бт - количество i-го предмета бытовой техники в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 9 к настоящим нормативным затратам;

Pi бт - цена i-го предмета бытовой техники в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 9 к настоящим нормативным затратам.

**Глава 9. Затраты на приобретение материальных запасов,**

**не отнесенные к затратам на приобретение материальных**

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

**технологии**

98. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

= Збл + Зканц + Зхп + Згсм +Ззпа + Змзго + Зсом ,

где:

 - 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;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

Зсом – затраты на приобретение строительных и отделочных материалов.

99. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции () определяются по формуле:



где:

 - количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

 - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

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



где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 10 к настоящим нормативным затратам, устанавливаемыми в расчете на основного работника;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с Общими правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 (далее – общие требования к определению нормативных затрат), по следующей формуле:



где:

 - фактическая численность служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

 - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Главы города Костромы от 15 октября 2008 г. N 1967 "Об утверждении Порядка установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы";

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, указанными в Приложении 10 к настоящим нормативным затратам.

101. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей
() определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

102. 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 года N АМ-23-р;

 - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

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

103. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом [нормативов](#Par1016), применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств, указанных в Приложении к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей бюджетных средств города Костромы и подведомственных им казенных учреждений, утвержденных постановлением Администрации города Костромы от 24.06.2015 № 1481.

104. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны () определяются по формуле:



где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими требованиями к определению нормативных затрат по следующей формуле:



где:

 - фактическая численность служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

 - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Главы города Костромы от 15 октября 2008 г. N 1967 "Об утверждении Порядка установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы";

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

105. Затраты на приобретение строительных и отделочных материалов
(Зсом)определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

107. 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.

108. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства**

109. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

110. 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

**VI. Затраты на научно-исследовательские**

**и опытно-конструкторские работы**

111. Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

Приложение 1

к нормативным затратам на обеспечение функций

 Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения

города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Агентство муниципальных закупок»,

 муниципального казенного учреждения города Костромы

«Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»,

муниципального казенного учреждения города Костромы

«Управление административными зданиями»

|  |
| --- |
| **Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (номеров абонентских станций) и нормативы ежемесячной цены услуг подвижной связи в расчете** **на 1 номер сотовой абонентской станции** |
|  |  |  |  |  |
| **Администрация города Костромы** |
| № п/п | Наименование должностей  | Группа должностей  | Количество абонентских номеров (номеров абонентских станций), штук | Цена услуги подвижной связи в месяц в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции, рублей |
| 1 | Глава Администрации города | Высшая группа | 1 | 3 000 |
| 2 | Первый заместитель главы Администрации города | Высшая группа | 1 | 2 400 |
| 3 | Заместитель главы Администрации города | Высшая группа | 1 | 1 500 |
| 4 | Помощник главы Администрации города | Ведущая группа | 1 | 200 |
| 5 | Начальник Правового управления Администрации города Костромы | Высшая группа | 1 | 900 |
| 6 | Начальник Отдела по работе со средствами массовой информации Администрации города Костромы | Главная группа | 1 | 400 |
| 7 | Заведующий хозяйством Отдела по организационной работе и документообороту Управления организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью Администрации города Костромы | \_ | 1 | 200 |
| 8 | Начальник Бухгалтерско-финансового отдела – главный бухгалтер | Главная группа | 1 | 100 |
| 9 | Консультант по мобилизационной работе и защите государственной тайны Администрации города Костромы | Ведущая группа | 1 | 100 |
| 10 | Начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы | Высшая группа | 1 | 900 |
| 11 | Заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Костромы | Главная группа | 1 | 900 |
|  |  |  |  |  |
| **Подведомственные муниципальные казенные учреждения** |
| № п/п | Наименование должностей  | Количество абонентских номеров (номеров абонентских станций), штук | Цена услуги подвижной связи в месяц в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции, рублей |
| **Муниципальное казенное учреждение города Костромы "Автохозяйство"** |
| 1 | Директор | 1 | 1 500 |
| 2 | Сотрудники | 17 | 1 000 |
| **Муниципальное казенное учреждение города Костромы "Агентство муниципальных закупок"** |
| 1 | Директор | 1 | 800 |
| **Муниципальное казенное учреждение города Костромы "Муниципальный архив города Костромы"** |
| 1 | Директор | 1 | 800 |
| **Муниципальное казенное учреждение города Костромы "Центр гражданской защиты города Костромы"** |
| 1 | Директор | 1 | 2 000 |
| 2 | Заместитель директора | 1 | 700 |
| 3 | Начальник отдела ГО и ЧС | 1 | 300 |
| **Муниципальное казенное учреждение города Костромы "Управление административными зданиями"** |
| 1 | Директор | 1 | 800 |
| 2 | Главный бухгалтер | 1 | 370 |
| 3 | Сотрудники | 9 | 580 |

Приложение 2

к нормативным затратам на обеспечение функций

 Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения

города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Агентство муниципальных закупок»,

 муниципального казенного учреждения города Костромы

«Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»,

муниципального казенного учреждения города Костромы

«Управление административными зданиями»

|  |
| --- |
| **Нормативы количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах, и нормативы ежемесячной цены в расчете на 1 SIM-карту**  |
|  |  |  |  |
| № п/п | Наименование должности, категории должности или группы должностей | Количество SIM-карт (на 1 человека), штук | Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту, рублей в месяц |
| **Администрация города Костромы** |
| 1 | Глава Администрации города | 1 | 249 |
| 2 | Первый заместитель главы Администрации города | 1 | 249 |
| 3 | Заместитель главы Администрации города | 1 | 249 |
| 4 | Иные должности в связи со служебной необходимостью | 1 | 160 |
| **Подведомственные муниципальные казенные учреждения** |
| 5 | Все должности, предусмотренные штатным расписанием (в случае возникновения служебной необходимости) | 1 | 160 |

Приложение 3

к нормативным затратам на обеспечение функций

 Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения

города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Агентство муниципальных закупок»,

 муниципального казенного учреждения города Костромы

«Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»,

муниципального казенного учреждения города Костромы

«Управление административными зданиями»

|  |
| --- |
| **Нормативы количества и цены компьютеров** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Администрация города Костромы и подведомственные муниципальные казенные учреждения** |
| № п/п | Наименование (тип) компьютера  | Характеристика компьютера | Цена 1 компьютера, рублей | Срок полезного использования, лет |
| 1 | Компьютер 1 комплектация | Персональный компьютер с характеристиками не ниже: ПК G3460/4G1600D/T500G/KBs/Mu/400W/Windows  | не более 37 764 | 2 |
| 2 | Компьютер 2 комплектация | Персональный компьютер с характеристиками не ниже: ПК i3\_4330/4G1600D/T500G/KBs/Mu/400W/Windows  |  не более 44 734 | 2 |
| 3 | Компьютер 3 комплектация | Персональный компьютер с характеристиками не ниже: ПК i5\_4590/8G1600D/T1Tb/KBs/Mu/400W/Windows |  не более 57 294 | 2 |
| 4 | Компьютер 4 комплектация | Персональный компьютер с характеристиками не ниже: ПК i7\_4790/16G1600D/T2Tb/KBs/Mu/400W/Windows | не более 76 259 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| При определении объема затрат на приобретение компьютеров могут учитываться компьютеры любой из 4 комплектаций, указанных в таблице, из расчета не более 1 компьютера на 1 человека (с учетом срока полезного использования). |

Приложение 4

к нормативным затратам на обеспечение функций

 Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения

города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Агентство муниципальных закупок»,

 муниципального казенного учреждения города Костромы

«Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»,

муниципального казенного учреждения города Костромы

«Управление административными зданиями»

|  |
| --- |
| **Нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники** |
| **Типы принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники** |
| № п/п | Наименование (тип) принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники  | Характеристика принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Цена 1 принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, рублей |
| 1 | Принтер лазерный | Принтер (скорость печати не менее 15 стр. в минуту, разрешение 1200\*1200, формат бумаги А4, лазерный) | 9230 |
|  2 | Факс с лазерной печатью | Факс/копир с печатью на листах, лазерная печать до 10 стр. в мин. | 15430 |
|  3 | Сканер | Сканер (разрешение 1200\*1200, тип матрицы CIS, подключение через порт USB) | 21157 |
|  4 | Телефон | Телефонный аппарат с трубкой, поддержка стандартов DECT/GAP, громкая связь, определитель номеров, цветной дисплей | 6906 |
|  5 | Клавиатура | Проводная клавиатура, интерфейс USB, для настольного компьютера, классическая конструкция | 2477 |
| 6 | Мышь проводная | Мышь оптическая, интерфейс USB для настольного компьютера | 1382 |
| 7 | Калькулятор | Калькулятор бухгалтерский 12-разрядный, с выполнением различных функций | 909 |
| 8 | МФУ с лазерной печатью | Многофункциональное устройство (черно-белая печать, лазерный, ресурс картриджа не менее 1000 страниц, скорость печати не менее 15 страниц в минуту) | 19195 |
|  |  |  |  |  |  |
| **Количество и цена принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники** |
|  |
| **Администрация города Костромы и подведомственные муниципальные казенные учреждения** |
| № п/п | Наименование должности, категории должности или группы должностей | Наименование (тип) принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники  | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Срок полезного использования, лет |
| 1 | Высшая группа должностей | Телефон | 1 | 5 |
| Клавиатура | 1 | 1 |
| Мышь проводная | 1 | 1 |
| МФУ с лазерной печатью | 1 | 3 |
| 2 | Главная группа должностей | Телефон | 1 | 5 |
| Клавиатура | 1 | 1 |
| Мышь проводная | 1 | 1 |
| МФУ с лазерной печатью | 1 | 3 |
| 3 | Ведущая группа должностейДиректор учреждения | Принтер лазерный | 1 | 3 |
| Факс с лазерной печатью | 1 | 5 |
| Сканер | 1 | 3 |
| Телефон | 1 | 5 |
| Клавиатура | 1 | 1 |
| Мышь проводная | 1 | 1 |
| Калькулятор | 1 | 3 |
| МФУ с лазерной печатью | 1 | 3 |
| 4 | Старшая группа должностейЗаместитель директора учреждения | Принтер лазерный | 1 | 3 |
| Факс с лазерной печатью | 1 | 5 |
| Сканер | 1 | 3 |
| Телефон | 1 | 5 |
| Клавиатура | 1 | 1 |
| Мышь проводная | 1 | 1 |
| Калькулятор | 1 | 3 |
| МФУ с лазерной печатью | 1 | 3 |
| 5 | Младшая группа должностейСотрудники учреждений | Принтер лазерный | 1 | 3 |
| Факс с лазерной печатью | 1 | 5 |
| Сканер | 1 | 3 |
| Телефон | 1 | 5 |
| Клавиатура | 1 | 1 |
| Мышь проводная | 1 | 1 |
| Калькулятор | 1 | 3 |
| МФУ с лазерной печатью | 1 | 3 |

Приложение 5

к нормативным затратам на обеспечение функций

 Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения

города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Агентство муниципальных закупок»,

 муниципального казенного учреждения города Костромы

«Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»,

муниципального казенного учреждения города Костромы

«Управление административными зданиями»

|  |
| --- |
| **Нормативы количества и цены средств подвижной связи** |
|  |
| **Администрация города Костромы** |
| № п/п | Наименование должности, категории должности или группы должностей | Количество средств подвижной связи, штук | Стоимость 1 средства подвижной связи, рублей | Срок полезного использования, лет |
| 1 | Глава Администрации города | 1 | не более 15 000 | 5 |
| 2 | Первый заместитель главы Администрации города | 1 | не более 15 000 | 5 |
| 3 | Заместитель главы Администрации города | 1 | не более 15 000 | 5 |

Приложение 6

к нормативным затратам на обеспечение функций

 Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения

города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Агентство муниципальных закупок»,

 муниципального казенного учреждения города Костромы

«Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»,

муниципального казенного учреждения города Костромы

«Управление административными зданиями»

|  |
| --- |
| **Нормативы количества и цены планшетных компьютеров** |
|  |
| **Администрация города Костромы** |
| № п/п | Наименование должности, категории должности или группы должностей | Количество планшетных компьютеров, штук | Стоимость 1 планшетного компьютера, рублей | Срок полезного использования, лет |
| 1 | Глава Администрации города | 1 | не более 80 160 | 2 |
| 2 | Первый заместитель главы Администрации города | 1 | не более 70 927 | 2 |
| 3 | Заместитель главы Администрации города | 1 | не более 70 927 | 2 |

Приложение 7

к нормативным затратам на обеспечение функций

 Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения

города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Агентство муниципальных закупок»,

 муниципального казенного учреждения города Костромы

«Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»,

муниципального казенного учреждения города Костромы

«Управление административными зданиями»

|  |
| --- |
| **Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы** |
|  |  |  |
| № п/п | Вид периодического печатного издания, справочной литературы | Наименование периодического печатного издания, справочной литературы |
| **Администрация города Костромы** |
| 1 | Газета | Аргументы и факты |
| 2 | Газета | Голос народа |
| 3 | Газета | Костромские ведомости |
| 4 | Газета | Комсомольская правда |
| 5 | Газета | Костромская народная газета |
| 6 | Газета | Московский комсомолец в Костроме |
| 7 | Газета | Российская газета |
| 8 | Газета | Северная правда-Неделя |
| 9 | Газета | Средний класс-Кострома |
| 10 | Газета | Хронометр |
| 11 | Журнал | Бюллетень Верховного суда |
| 12 | Журнал | Вестник экономического правосудия РФ |
| 13 | Журнал | Жилищное право |
| **Муниципальное казенное учреждение города Костромы "Муниципальный архив города Костромы"** |
| 14 | Журнал | Вестник архивиста |
| 15 | Журнал | Отечественные архивы |
| 16 | Журнал | Журналы по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне |
| 17 | Учебные пособия (журналы) | По охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне |
| 18 | Информационно-правовой бюллетень | Официальный вестник города Костромы |
| **Муниципальное казенное учреждение города Костромы "Центр гражданской защиты города Костромы"** |
| 19 | Газета | Костромские ведомости |
| 20 | Газета | Спасатель МЧС России |
| 21 | Журнал | БиНО: казенные учреждения |
| 22 | Журнал | Гражданская защита |

Приложение 8

к нормативным затратам на обеспечение функций

 Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения

города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Агентство муниципальных закупок»,

 муниципального казенного учреждения города Костромы

«Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»,

муниципального казенного учреждения города Костромы

«Управление административными зданиями»

|  |
| --- |
| **Нормативы количества и цены мебели** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Администрация города Костромы и подведомственные муниципальные казенные учреждения** |
| № п/п | Наименование должности, категории должности или группы должностей | Наименование (предмет) мебели | Количество мебели (предмета мебели), штук | Цена 1 единицы мебели (предмета мебели), рублей | Срок полезного использования, лет |
| 1 | Высшая группа должностей | Стол рабочий | 1 | 41961 | 7 |
| стол приставной бокововой | 1 | 20000 | 7 |
| брифинк приставка | 1 | 22249 | 7 |
| тумба подкатная | 1 | 16816 | 7 |
| кресло офисное | 1 | 46961 | 5 |
| греденция | 1 | 15787 | 10 |
| стол для заседаний | 4 | 44193 | 7 |
| шкаф для одежды | 1 | 32871 | 10 |
| шкаф для документов со стеклом | 1 | 26454 | 10 |
| шкаф для документов без стекла | 3 | 30706 | 10 |
| стол журнальный | 1 | 15787 | 7 |
| кресло кожаное | 2 | 18735 | 5 |
| стул офисный | 20 | 7492 | 5 |
| сейф металлический | 1 | 22206 | 100 |
| 2 | Главная группа должностей | Стол рабочий | 1 | 28174 | 7 |
| стол компьютерный | 1 | 20156 | 7 |
| стол угловой приставной | 1 | 10376 | 7 |
| тумба подкатная | 1 | 8426 | 7 |
| кресло офисное | 1 | 21793 | 5 |
| подставка под системный блок | 1 | 2383 | 5 |
| стол для заседаний | 3 | 21876 | 7 |
| шкаф для одежды | 1 | 13317 | 10 |
| шкаф для документов со стеклом | 1 | 20421 | 10 |
| шкаф для документов без стекла | 2 | 14766 | 10 |
| стул офисный | 15 | 1500 | 5 |
| сейф металлический | 1 | 22206 | 100 |
| 3 | Ведущая группа должностейДиректор учреждения | Стол рабочий | 1 | 6268 | 7 |
| стол компьютерный | 1 | 5670 | 7 |
| стол угловой приставной | 1 | 5940 | 7 |
| тумба подкатная | 1 | 4700 | 7 |
| кресло офисное | 1 | 10548 | 5 |
| подставка под системный блок | 1 | 700 | 5 |
| шкаф для одежды | 1 | 10201 | 10 |
| шкаф для документов со стеклом | 1 | 16241 | 10 |
| шкаф для документов без стекла | 2 | 14943 | 10 |
| стул офисный | 6 | 1500 | 5 |
| сейф металлический | 1 | 13065 | 100 |
| 4 | Старшая группа должностейЗаместитель директора учреждения | Стол рабочий | 1 | 5260 | 7 |
| стол компьютерный | 1 | 4112 | 7 |
| стол угловой приставной | 1 | 3817 | 7 |
| тумба подкатная | 2 | 4700 | 7 |
| кресло офисное | 1 | 5108 | 5 |
| подставка под системный блок | 1 | 700 | 5 |
| шкаф плательный | 1 | 10201 | 10 |
| шкаф для документов без стекла | 1 | 14943 | 10 |
| стул офисный | 2 | 1500 | 5 |
| 5 | Младшая группа должностейСотрудники учреждений | Стол рабочий | 1 | 5260 | 7 |
| стол компьютерный | 1 | 4112 | 7 |
| стол угловой приставной | 1 | 3817 | 7 |
| тумба подкатная | 2 | 4700 | 7 |
| кресло офисное | 1 | 5108 | 5 |
| подставка под системный блок | 1 | 700 | 5 |
| шкаф плательный | 1 | 10201 | 10 |
| шкаф для документов без стекла | 1 | 14943 | 10 |
| стул офисный | 2 | 1500 | 5 |

Приложение 9

к нормативным затратам на обеспечение функций

 Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения

города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Агентство муниципальных закупок»,

 муниципального казенного учреждения города Костромы

«Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»,

муниципального казенного учреждения города Костромы

«Управление административными зданиями»

|  |
| --- |
| **Нормативы количества и цены бытовой техники** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Администрация города Костромы и подведомственные муниципальные казенные учреждения** |
| № п/п | Наименование должности, категории должности или группы должностей | Наименование (предмет) бытовой техники | Количество бытовой техники (предмета бытовой техники), штук | Цена 1 единицы бытовой техники (предмета бытовой техники), рублей | Срок полезного использования, лет |
| 1 | Высшая группа должностей   | холодильник | 1 | 40000 | 7 |
| микроволновая печь | 1 | 7130 | 5 |
| эл.чайник | 1 | 3100 | 2 |
| 2 | Главная группа должностей   | холодильник | 1 | 40000 | 7 |
| микроволновая печь | 1 | 7130 | 5 |
| эл.чайник | 1 | 3100 | 2 |
| 3 | Ведущая группа должностейДиректор учреждения  | холодильник | 1 | 40000 | 7 |
| микроволновая печь | 1 | 7130 | 5 |
| эл.чайник | 1 | 3100 | 2 |
| 4 | Старшая группа должностейЗаместитель директора учреждения  | холодильник | 1 | 40000 | 7 |
| микроволновая печь | 1 | 7130 | 5 |
| эл.чайник | 1 | 3100 | 2 |
| 5 | Младшая группа должностейСотрудники учреждений | микроволновая печь | 1 | 7130 | 5 |
| эл.чайник | 1 | 3100 | 2 |

Приложение 10

к нормативным затратам на обеспечение функций

 Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения

города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения

города Костромы «Агентство муниципальных закупок»,

 муниципального казенного учреждения города Костромы

«Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»,

муниципального казенного учреждения города Костромы

«Управление административными зданиями»

|  |
| --- |
| **Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей** |
| **Администрация города Костромы** |
| № п/п | Наименование (предмет) канцелярских принадлежностей | Количество канцелярских принадлежностей в год в расчете на 1 основного работника, ед. изм. | Цена 1 единицы канцелярских принадлежностей, рублей |
| 1 | Антистеплер для скоб № 10 и № 24/6 | 1 штука | не более 59,55 |
| 2 | Альбом для рисования, 50 л., жесткая подложка, для профессионального рисования\* | 1 штука | не более 291,57 |
| 3 | Банковская резинка 60мм, цветная, 200г\* | 1 упаковка | не более 128,33 |
| 4 | Бейдж пластик горизонтальный 35мкр 55х88мм с зажимом+булавка\*\* | 20 штук | не более 8,22 |
| 5 | Блок бумаги для флипчартов 20 л/белый 98х65 см\*\* | 1 штука | не более 636,02 |
| 6 | Блок для записей непроклеенный, куб 9х9х9, белый | 5 штук | не более 60,57 |
| 7 | Блок самоклеящийся, 76х51 мм, 100л. | 5 штук | не более 22,07 |
| 8 | Блокнот А5, 48л., обложка мел. картон | 1 штука | не более 31,32 |
| 9 | Бумага цветная, А4, 250 л.(5 цв.х50 л.)\*\* | 1 штука | не более 405,53 |
| 10 | Гель для увлажнения пальцев 25г\*\*\* | 2 штуки | не более 87,26 |
| 11 | Дырокол (2 отверстия, до 30 листов) | 1 штука | не более 290,00 |
| 12 | Дырокол (супермощный, 2 отверстия, до 150 листов) | 1 штука | не более 8536,23 |
| 13 | Ежедневник дат. А5 , 160л., обл. кож/зам\*\*\*\* | 1 штука | не более 770,00 |
| 14 | Ежедневник недат. А5 , 160л., обл. бумвинил | 1 штука | не более 122,69 |
| 15 | Зажимы для бумаг, КОМПЛЕКТ 12шт., 15мм, на 45л. | 2 упаковки | не более 28,75 |
| 16 | Зажимы для бумаг, КОМПЛЕКТ 12шт., 25мм, на 100л. | 2 упаковки | не более 102,16 |
| 17 | Зажимы для бумаг, КОМПЛЕКТ 12шт., 41мм, на 200л. | 2 упаковки | не более 196,09 |
| 18 | Зажимы для бумаг, КОМПЛЕКТ 12шт., 51мм, на 230л. | 2 упаковки | не более 189,42 |
| 19 | Закладки самоклеящ. НЕОНОВЫЕ 45х12мм, 5цв.х20л. | 10 штук | не более 45,69 |
| 20 | Иглы для прошивки документов, размер 5" (12см) | 1 штука | не более 10,26 |
| 21 | Календарь настенный квартальный | 1 штука | не более 359,33 |
| 22 | Карандаш ч/гр ТМ 177мм | 10 штук | не более 8,73 |
| 23 | Карандаш ч/гр, НВ, с резинкой | 10 штук |  не более 15,40 |
| 24 | Кисть щетина, плоская, №22\*\* | 1 штука | не более 102,66 |
| 25 | Клей ПВА 1 кг универсальный (бумага, картон, дерево)\*\* | 1 упаковка | не более 145,78  |
| 26 | Клей ПВА евро, 45 г | 2 флакона | не более 19,51 |
| 27 | Клей ПВА евро, 85 г | 2 флакона | не более 33,88 |
| 28 | Клей-карандаш, 15 г | 5 штук | не более 32,85 |
| 29 | Клейкая лента 12мм х 10м канцелярская прозрачная | 2 рулона | не более 5,13 |
| 30 | Клейкая лента 48мм х 60м потребительская прозрачная | 1 рулон | не более 27,21 |
| 31 | Клейкая лента двухсторонняя 38мм х 10м основа-полипропилен | 1 рулон | не более 99,58 |
| 32 | Книга учета 80л 210\*265мм, клетка, глянцевая обложка, блок офсет | 3 штуки | не более 113,78 |
| 33 | Книга учета 80л 210\*265мм, линия, глянцевая обложка, блок офсет | 3 штуки | не более 113,62 |
| 34 | Копирка черная А4, папка 100 листов\*\*\*\*\* | 2 штуки | не более 232,03 |
| 35 | Короб архивный А4 на завязках, 100мм, бумвинил, картонный клапан\* | 10 штук | не более 138,09 |
| 36 | Корректирующая жидкость с кисточкой и метал. шариком, 20гр | 5 штук | не более 52,87  |
| 37 | Корректор-карандаш, 12мл, мет наконечник | 1 штука | не более 46,20 |
| 38 | Корректор-лента 10м\*5мм | 1 штука | не более 227,92 |
| 39 | Краска штемпельная 30 мл, синяя | 1 штука | не более 131,41 |
| 40 | Лента для бейджа ширина-10мм, длина-80см с мет прищепкой\*\* | 20 штук | не более 46,82 |
| 41 | Линейка пластиковая с держателем, 30 см | 1 штука | не более 31,10 |
| 42 | Линейка пластиковая, 30 см | 3 штуки | не более 24,13 |
| 43 | Маркер для флипчарта, 2мм, цвет в ассортименте\*\* | 3 штуки | не более 51,85 |
| 44 | Маркер перманентный (нестираемый), круглый наконечник 3мм, черный | 5 штук | не более 35,42 |
| 45 | Маркеры для магнитно-маркерных досок, набор 4цв., 2-3мм\*\*\*\* | 2 упаковки | не более 208,93 |
| 46 | Набор для магнитно-маркерной доски: стиратель + магниты 6 шт.\*\*\*\* | 2 упаковки | не более 306,46 |
| 47 | Набор разделителей А4 пластик 5цветов\* | 5 упаковок | не более 62,12 |
| 48 | Нить прошивная, лавсан, 1000м | 1 бобина | не более 227,41 |
| 49 | Нить прошивная, хлопок, 1000м | 1 бобина | не более 127,31 |
| 50 | Нож канцелярский с выдвижным лезвием 18 мм | 1 штука | не более 42,61 |
| 51 | Нож канцелярский с выдвижным лезвием 9 мм | 1 штука | не более 14,37 |
| 52 | Ножницы, 170 мм, классич. формы,2-х сторон.заточка | 2 штуки | не более 119,61 |
| 53 | Ножницы, 210 мм, классич. формы,2-х сторон.заточка | 1 штука | не более 136,04 |
| 54 | Папка адресная бумвинил "На подпись", формат А4\*\* | 10 штук | не более 123,20 |
| 55 | Папка д/бумаг с завязками, мелованный картон, гарант. пл. 320 г/м2, до 200л. | 50 штук | не более 12,32 |
| 56 | Папка Дело картонная (без скоросшивателя), гарант. пл. 300 г/кв.м | 100 штук | не более 8,73 |
| 57 | Папка пластиковая А4 с пружинным скоросшивателем, 500мкм | 5 штук | не более 68,27 |
| 58 | Папка пластиковая на резинках диагональ, до 300 листов, 0,5мм | 5 штук | не более 66,73 |
| 59 | Папка пластиковая с бок. мет. приж. стандарт, до 100 листов, 0,6мм | 5 штук | не более 71,86 |
| 60 | Папка пластиковая, 20 вклад., 0,6мм | 5 штук | не более 89,32 |
| 61 | Папка пластиковая, 80 вклад., 0,8мм | 5 штук | не более 180,69 |
| 62 | Папка-конверт с кнопкой А4, прозрачная, до 100 листов, 0,15мм | 5 штук | не более 22,58 |
| 63 | Папка-регистратор, 8 см | 10 штук | не более 117,56 |
| 64 | Папка-регистратор, 5 см | 10 штук | не более 113,45 |
| 65 | Папка-скоросшиватель А4, 120/160мкм, ЭКОНОМ | 20 штук | не более 11,29 |
| 66 | Папка-уголок A4, 100мкм, прозрачная | 50 штук | не более 9,76 |
| 67 | Перекидной календарь | 1 штука | не более 95,48 |
| 68 | Печать автоматическая самонаборная, диаметр 40мм, 2 круга | 1 штука | не более 1006,65  |
| 69 | Планинг настольный недат. 140х305мм | 1 штука | не более 330,58 |
| 70 | Планшет одинарный с прижимом А4 | 1 штука | не более 123,72  |
| 71 | Пленки-заготовки д/ламинир-я , КОМПЛЕКТ 100шт, для формата А5, 125 мкм\*\* | 5 штук | не более 942,48 |
| 72 | Пленки-заготовки д/ламинир-я, КОМПЛЕКТ 100шт, для формата А4, 125 мкм\*\* | 5 штук | не более 1339,80 |
| 73 | Пленки-заготовки д/ламинир-я, КОМПЛЕКТ 100шт, для формата А6, 125 мкм\*\* | 5 штук | не более 489,21 |
| 74 | Поддон для бумаг , металлический, для ф. А4, 77х337х260мм | 1 штука | не более 506,66 |
| 75 | Подставка для бумажного блока пластиковая, 90\*90\*90 мм, прозрачная | 1 штука | не более 49,28 |
| 76 | Подставка под перекидной календарь | 1 штука | не более 82,65 |
| 77 | Подставка-органайзер 134-93,5 мм, 6 отделений | 1 штука | не более 138,60 |
| 78 | Подушка сменная для штампа самонаборного, 3-стр. оттиск 38х14мм, синий  | 1 штука | не более 308,00 |
| 79 | Подушка сменная к печати автоматической самонаборной, диаметр 40мм, 2 круга | 1 штука | не более 293,63 |
| 80 | Подушка штемпельная 85х54 мм, синяя, металлическая | 1 штука | не более 111,39  |
| 81 | Разбавитель для корректирующей жидкости 20 мл | 2 штуки | не более 46,20 |
| 82 | Рамка, 21х30см, дерево\*\* | 10 штук | не более 113,96 |
| 83 | Резинка стирательная прямоугольная, 25х17х6 мм, белая, картонный дисплей | 5 штук | не более 9,76 |
| 84 | Рулон д/факса 210х30х12 (20м) | 30 штук | не более 87,26 |
| 85 | Ручка автомат. шариковая с метал. деталями и клипом,толщ. письма 0,7 мм, цвет в ассорт.\*\*\*\* | 20 штук | не более 78,03 |
| 86 | Ручка гелевая , корпус прозрачный, толщина письма 0,5 мм, цвет в ассортименте | 5 штук | не более 14,37  |
| 87 | Ручка шариковая на масляной основе, толщ.письма 0,5 мм, цвет в ассортименте | 5 штук | не более 9,24 |
| 88 | Ручка шариковая офисная, толщ.письма 0,7 мм, цвет в ассортименте | 5 штук | не более 7,70 |
| 89 | Силовые кнопки-гвоздики цветные, 50шт. | 1 упаковка | не более 24,13 |
| 90 | Скобы для степлера №10 1000шт. | 10 упаковок | не более 12,84 |
| 91 | Скобы для степлера №24/6 1000шт. | 10 упаковок | не более 20,53 |
| 92 | Скоросшиватель картонный, гарант. пл. 310 г/м2, до 200л. | 50 штук | не более 6,67 |
| 93 | Скрепки, 28 мм, никелированные, 100 шт. | 5 упаковок | не более 29,77 |
| 94 | Скрепки, 50 мм, металлические, гофрированные, 50шт.  | 2 упаковки | не более 27,72 |
| 95 | Степлер, №10, до 12 л, пласт.корпус, метал.мех, встроен антистеп | 1 штука | не более 69,81 |
| 96 | Степлер, №24/6, до 25 л, пластиковый корпус, металлический механизм | 1 штука | не более 179,16 |
| 97 | Стержень гелевый 130мм, евронаконечник, 0,5мм, цвет в ассортименте | 5 штук | не более 23,10 |
| 98 | Стержень шариковый 107мм, с ушками, евронаконечник, 0,5мм, цвет в ассортименте | 5 штук | не более 3,59 |
| 99 | Стержень шариковый 140мм, для ручки офисной, евронаконеч., 0,5мм, цвет в ассорт. | 5 штук | не более 4,11 |
| 100 | Стиратель для магнитно-маркерной доски, 120х60 мм\*\*\*\* | 2 штуки | не более 101,13 |
| 101 | Стойка-угол для бумаг и журналов ширина 85 мм, эргоном форма | 1 штука | не более 208,41 |
| 102 | Стойка-угол для бумаг сборная (3отд.) шир.225мм | 1 штука | не более 392,70 |
| 103 | Текстмаркер, 1х2х14 см, цвет в ассортименте | 4 штуки | не более 29,20  |
| 104 | Текстмаркеры, НАБОР 4шт. | 2 упаковки | не более 181,72 |
| 105 | Тетрадь, 48 л., А5, клетка | 2 штуки | не более 21,56 |
| 106 | Тетрадь, 96 л., А4, клетка | 2 штуки | не более 85,22 |
| 107 | Точилка металлическая клиновидная | 2 штуки | не более 38,50 |
| 108 | Точилка механическая, металлический механизм\*\*\*\* | 1 штука | не более 445,57 |
| 109 | Точилка пластиковая с контейнером | 2 штуки | не более 35,42 |
| 110 | Файл-вкладыш, А3, глянцевые, 50 мм | 100 штук | не более 6,16 |
| 111 | Файл-вкладыш, А4, глянцевые, 40 мкм | 100 штук | не более 1,54 |
| 112 | Чистящие салфетки в тубе 100шт, влажные для экранов\*\*\*\* | 1 упаковка | не более 142,19 |
| 113 | Штамп самонаборный, 3-стр.оттиск 38х14 мм, синий, касса букв, автоматический | 1 штука | не более 734,33 |
| 114 | Бумага белая мел глянц А3, 250л. класс "А++"\*\* | 1 пачка | не более 1183,75 |
| 115 | Бумага белая мел глянц А4, 250л.класс "А++"\*\* | 2 пачки | не более 844,65 |
| 116 | Бумага белая А3,500 л. класс "С" | 5 пачек | не более 441,46 |
| 117 | Бумага белая А4, 500 л. класс "С" | 15 пачек | не более 218,80 |
| 118 | Бумага белая А3, 500 л., класс "В"\*\* | 2 пачки | не более 477,03 |
| 119 | Бумага белая А4, 500 л., класс "В"\*\* | 10 пачек | не более 232,03 |
| Примечание: |  |  |
| \* приобретаются для Управления архитектуры и градостроительства |  |
| \*\* приобретаются для Управления организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью |
| \*\*\* приобретаются для бухгалтеров |  |  |
| \*\*\*\* приобретаются для главы Администрации, его заместителей, руководителей Управлений и Комитетов |
| \*\*\*\*\* приобретаются для Отдела административных органов |  |

**Муниципальное казенное учреждение города Костромы «Автохозяйство»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (предмет) канцелярских принадлежностей | Количество канцелярских принадлежностей в год в расчете на 1 основного работника, ед. изм. | Цена 1 единицы канцелярских принадлежностей, рублей |
| 1 | Антистеплер | 1 штука | не более 125,50 |
| 2 | Степлер № 24, не менее 30 л. | 1 штука | не более 576,50 |
| 3 | Скобы для степлера №10 1000шт. | 1 штука | не более 26,00 |
| 4 | Скобы для степлера №24/6 1000шт. | 1 штука | не более 43,10 |
| 5 | Скрепки канцелярские, 28 мм (100 шт.) | 1 упаковка | не более 39,20 |
| 6 | Скрепки канцелярские 50 мм гофрированные (100 шт.) | 1 упаковка | не более 56,80 |
| 7 | Дырокол не менее 45 листов, с линейкой | 1 штука | не более 937,90 |
| 8 | Скоросшиватель Дело 450г/м2 | 5 штук | не более 16,80 |
| 9 | Обложка Дело 450г/м2 | 5 штук | не более 10,40 |
| 10 | Папка - скоросшиватель | 1 штука | не более 149,70 |
| 11 | Ролик для факса | 1 штука | не более 132,40 |
| 12 | Бумага писчая А4 500л. 65г/м2, 132% | 1 пачка | не более 145,55 |
| 13 | Бумага А4, 80г/м2, 95% 500 л. (класс С) | 5 пачек | не более 269,55 |
| 14 | Книга учета не менее 144 л. | 1 штука | не более 166,90 |
| 15 | Календарь квартальный с бегунком | 1 штука | не более 188,25 |
| 16 | Календарь настольный перекидной | 1 штука | не более 69,70 |
| 17 | Блок для записей, не менее 90\*90\*90, белый | 1 штука | не более 137,00 |
| 18 | Блок для записей самоклеящийся, не менее 76\*51 мм, 100 листов | 1 штука | не более 44,90 |
| 19 | Блок для записей, не менее 90\*90\*90, 1000 л., белый, проклееный | 1 штука | не более 149,30 |
| 20 | Тетрадь, не менее 12 л. | 1 штука | не более 12,35 |
| 21 | Тетрадь, не менее 48 л. | 1 штука | не более 42,55 |
| 22 | Текстовыделитель | 1 штука | не более 77,60 |
| 23 | Штрих- карандаш, не менее 18 мл. | 1 штука | не более 102,75 |
| 24 | Ластик | 1 штука | не более 19,80 |
| 25 | Стержень гелевый | 1 штука | не более 24,30 |
| 26 | Стержень шариковый | 10 штук | не более 7,50 |
| 27 | Ручка гелевая | 2 штуки | не более 33,10 |
| 28 | Ручка шариковая | 10 штук | не более 22,30 |
| 29 | Карандаш черный, грифельный | 1 штука | не более 21,90 |
| 30 | Точилка пластиковая с контейнером | 1 штука | не более 35,85 |
| 31 | Линейка пластмассовая | 1 штука | не более 29,50 |
| 32 | Ножницы 200 мм, пластиковые ручки | 1 штука | не более 132,50 |
| 33 | Клей ПВА, не менее 45 гр | 1 штука | не более 19,05 |
| 34 | Клей-карандаш, не менее 15 г | 1 штука | не более 47,45 |
| 35 | Зажим для бумаг, 51мм, черный (1 упаковка не менее 12 штук) | 5 штук | не более 15,80 |
| 36 | Папка-конверт на кнопке А4 | 1 штука | не более 28,50 |
| 37 | Папка-уголок | 1 штука | не более 12,45 |
| 38 | Краска штемпельная (синяя, фиолетовая) | 1 штука | не более 150,15 |
| 39 | Клейкая лента не менее 19 мм\*33 м, прозрачная | 2 штуки | не более 24,40 |
| 40 | Клейкая лента 48 мм\*66 м, прозрачная | 2 штуки | не более 81,30 |
| 41 | Закладки с липким краем | 1 штука | не более 115,05 |

**Муниципальное казенное учреждение города Костромы «Агентство муниципальных закупок»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (предмет) канцелярских принадлежностей | Количество канцелярских принадлежностей в год в расчете на 1 основного работника, ед. изм. | Цена 1 единицы канцелярских принадлежностей, рублей |
| 1 | Антистеплер для скоб № 10 и № 24/6 | 1 штука | не более 59,55 |
| 2 | Блок для записей непроклеенный, куб 9х9х9, белый | 5 штук | не более 60,57 |
| 3 | Блок самоклеящийся, 76х51 мм, 100л. | 5 штук | не более 22,07 |
| 4 | Дырокол (2 отверстия, до 30 листов) | 1 штука | не более 290,00 |
| 5 | Ежедневник недат. А5  | 1 штука | не более 122,69 |
| 6 | Зажимы для бумаг, КОМПЛЕКТ 12шт., 15мм, на 45л. | 1 упаковка | не более 28,75 |
| 7 | Зажимы для бумаг, КОМПЛЕКТ 12шт., 25мм, на 100л. | 1 упаковка | не более 102,16 |
| 8 | Зажимы для бумаг, КОМПЛЕКТ 12шт., 41мм, на 200л. | 1 упаковка | не более 196,09 |
| 9 | Зажимы для бумаг, КОМПЛЕКТ 12шт., 51мм, на 230л. | 1 упаковка | не более 189,42 |
| 10 | Закладки самоклеящ. НЕОНОВЫЕ 45х12мм, 5цв.х20л. | 10 штук | не более 45,69 |
| 11 | Иглы для прошивки документов, размер 5" (12см) | 1 штука | не более 10,26 |
| 12 | Календарь настенный квартальный | 1 штука | не более 359,33 |
| 13 | Карандаш ч/гр  | 5 штук | не более 8,73 |
| 14 | Карандаш ч/гр, с резинкой | 5 штук |  не более 15,40 |
| 15 | Кисть щетина, плоская | 1 штука | не более 102,66 |
| 16 | Клей ПВА, не менее 85 г | 2 флакона | не более 33,88 |
| 17 | Клей-карандаш, не менее 15 г | 5 штук | не более 32,85 |
| 18 | Клейкая лента 12мм х 10м канцелярская прозрачная | 2 рулона | не более 5,13 |
| 19 | Клейкая лента 48мм х 60м потребительская прозрачная | 1 рулон | не более 27,21 |
| 20 | Клейкая лента двухсторонняя 38мм х 10м основа-полипропилен | 1 рулон | не более 99,58 |
| 21 | Короб архивный А4 на завязках, 100мм, картонный клапан | 10 штук | не более 138,09 |
| 22 | Корректирующая жидкость с кисточкой и метал. шариком, не менее 20гр | 5 штук | не более 52,87  |
| 23 | Корректор-карандаш, не менее 12мл  | 1 штука | не более 46,20 |
| 24 | Корректор-лента 10м\*5мм | 1 штука | не более 227,92 |
| 25 | Краска штемпельная 30 мл, синяя | 1 штука | не более 131,41 |
| 26 | Линейка пластиковая, 30 см | 1 штука | не более 24,13 |
| 27 | Маркер перманентный (нестираемый) | 3 штуки | не более 35,42 |
| 28 | Нить прошивная, лавсан, 1000м | 1 бобина | не более 227,41 |
| 29 | Нить прошивная, хлопок, 1000м | 1 бобина | не более 127,31 |
| 30 | Нож канцелярский с выдвижным лезвием 9-18 мм | 1 штука | не более 42,61 |
| 31 | Ножницы, классической формы, 2-х сторонняя заточка | 1 штука | не более 136,04 |
| 32 | Папка д/бумаг с завязками, до 200л. | 10 штук | не более 12,32 |
| 33 | Папка Дело картонная (без скоросшивателя) | 10 штук | не более 8,73 |
| 34 | Папка пластиковая А4 с пружинным скоросшивателем, 500мкм | 3 штуки | не более 68,27 |
| 35 | Папка пластиковая на резинках диагональ, до 300 листов  | 3 штуки | не более 66,73 |
| 36 | Папка пластиковая с бок. мет. приж. стандарт, до 100 листов | 3 штуки | не более 71,86 |
| 37 | Папка пластиковая, 20 вклад. | 3 штуки | не более 89,32 |
| 38 | Папка пластиковая, 80 вклад. | 3 штуки | не более 180,69 |
| 39 | Папка-конверт с кнопкой А4, прозрачная, до 100 листов | 3 штуки | не более 22,58 |
| 40 | Папка-регистратор, 8 см | 10 штук | не более 117,56 |
| 41 | Папка-регистратор, 5 см | 10 штук | не более 113,45 |
| 42 | Папка-скоросшиватель А4 | 20 штук | не более 11,29 |
| 43 | Папка-уголок A4 | 10 штук | не более 9,76 |
| 44 | Перекидной календарь | 1 штука | не более 95,48 |
| 45 | Планинг настольный недатированный  | 1 штука | не более 330,58 |
| 46 | Планшет одинарный с прижимом А4 | 1 штука | не более 123,72  |
| 47 | Поддон для бумаг, для ф. А4 | 1 штука | не более 506,66 |
| 48 | Подставка для бумажного блока пластиковая, 90\*90\*90 мм, прозрачная | 1 штука | не более 49,28 |
| 49 | Подставка под перекидной календарь | 1 штука | не более 82,65 |
| 50 | Подставка-органайзер, не менее 6 отделений | 1 штука | не более 138,60 |
| 51 | Подушка штемпельная, синяя, металлическая | 1 штука | не более 111,39  |
| 52 | Разбавитель для корректирующей жидкости не менее 20 мл | 2 штуки | не более 46,20 |
| 53 | Резинка стирательная  | 3 штуки | не более 9,76 |
| 54 | Рулон д/факса 210х30х12 (20м) | 5 штук | не более 87,26 |
| 55 | Ручка гелевая, цвет в ассортименте | 5 штук | не более 14,37  |
| 56 | Ручка шариковая, цвет в ассортименте | 5 штук | не более 9,24 |
| 57 | Силовые кнопки-гвоздики цветные, 50шт. | 1 упаковка | не более 24,13 |
| 58 | Скобы для степлера №10 1000шт. | 10 упаковок | не более 12,84 |
| 59 | Скобы для степлера №24/6 1000шт. | 10 упаковок | не более 20,53 |
| 60 | Скоросшиватель картонный, до 200л. | 10 штук | не более 6,67 |
| 61 | Скрепки, 28 мм, никелированные, 100 шт. | 2 упаковки | не более 29,77 |
| 62 | Скрепки, 50 мм, металлические, гофрированные, 50шт.  | 2 упаковки | не более 27,72 |
| 63 | Степлер, №10, до 12 л | 1 штука | не более 69,81 |
| 64 | Степлер, №24/6, до 25 л | 1 штука | не более 179,16 |
| 65 | Стержень гелевый, цвет в ассортименте | 10 штук | не более 23,10 |
| 66 | Стержень шариковый, цвет в ассортименте | 10 штук | не более 4,11 |
| 67 | Стойка-угол для бумаг и журналов ширина не менее 85 мм | 1 штука | не более 208,41 |
| 68 | Стойка-угол для бумаг сборная (3отд.) ширина не менее 225мм | 1 штука | не более 392,70 |
| 69 | Текстмаркер, цвет в ассортименте | 5 штук | не более 29,20  |
| 70 | Тетрадь, 48 л., А5, клетка | 2 штуки | не более 21,56 |
| 71 | Тетрадь, 96 л., А4, клетка | 2 штуки | не более 85,22 |
| 72 | Точилка металлическая клиновидная | 1 штука | не более 38,50 |
| 73 | Файл-вкладыш, А3, глянцевый, 50 мм | 10 штук | не более 6,16 |
| 74 | Файл-вкладыш, А4, глянцевые, 40 мкм | 100 штук | не более 1,54 |
| 75 | Чистящие салфетки в тубе 100шт, влажные для экранов | 1 упаковка | не более 142,19 |
| 76 | Бумага белая А3,500 л. класс "С" | 1 пачка | не более 441,46 |
| 77 | Бумага белая А4, 500 л. класс "С" | 25 пачек | не более 218,80 |

**Муниципальное казенное учреждение города Костромы «Муниципальный архив города Костромы»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (предмет) канцелярских принадлежностей | Количество канцелярских принадлежностей в год в расчете на 1 основного работника, ед. изм. | Цена 1 единицы канцелярских принадлежностей, рублей |
| 1 | Архивные коробки |  300 штук | не более 200 |
| 2 | Архивные коробки нестандартного размера |  300 штук | не более 400 |
| 3 | Антистеплер | 1 штука | не более 100 |
| 4 | Бумага А-4 | 12 упаковок | не более 350 |
| 5 | Бумага А-3 | 5 упаковок на 12 человек | не более 500  |
| 6 | Бумага цветная 500 листов в упаковке | 8 упаковок на 12 человек | не более 800 |
| 7 | Бумага (для выставок) | 20 штук на 12 человек | не более 200 |
| 8 | Батарейки (элемент питания) | 20 штук на 12 человек | не более 100 |
| 9 | Блок для записей непроклеенный, куб 9\*9\*9 см, белый | 3 штуки | не более 100 |
| 10 | Блок-кубик в стакане с отделениями для ручек | 1 штука | не более 200 |
| 11 | Блок самоклеящийся 76\*51 мм не менее 100 листов | 5 штук  | не более 100 |
| 12 | Блок самоклеящийся 76\*76 мм не менее 100 листов | 5 штук  | не более 100 |
| 13 | Бумага для маркировки страниц | 5 штук  | не более 150 |
| 14 | Бумага Бумвинил | 20 штук на 12 человек | не более 50  |
| 15 | Гелевая подушка для увлажнения пальцев не менее 25г | 1 штука | не более 250 |
| 16 | DVD - диски | 5 штук на 12 человек | не более 50  |
| 17 | Дырокол (2 отверстия, до 150 листов) | 1 штука | не более 250 |
| 18 | Дырокол на 4 отверстия | 3 штуки на 12 человек | не более 1500 |
| 19 | Дырокол для люверсов | 1 штука на 12 человек | не более 1000 |
| 20 | Диспенсер для скрепок | 1 штука | не более 70 |
| 21 | Диспенсер для клейкой ленты | 2 штуки на 12 человек | не более 400 |
| 22 | Ежедневник | 1 штука | не более 450 |
| 23 | Закладки бумажные 10 цв. по 100 листов | 5 упаковок  | не более 250 |
| 24 | Закладки с липким краем бумажные | 5 упаковок | не более100 |
| 25 | Замок к стенду | 30 штук на 12 человек | не более 60 |
| 26 | Заглушка к замку для стенда | 30 штук на 12 человек | не более 60 |
| 27 | Заполнение к выставочному оборудованию (ПЭТ-А прозрачный) | 20 штук на 12 человек | не более 2000  |
| 28 | Зажим для бумаг, 15мм, на 45 листов | 12 штук | не более 150 |
| 29 | Зажим для бумаг, 25 мм, на 100 листов | 12 штук | не более 200 |
| 30 | Картон переплетный | 2500 штук на 12 человек | не более 35 |
| 31 | Карандаш | 5 штук | не более 50  |
| 32 | Карточки учета изменений 144 х 143 мм (в картотечный шкаф) | 1000 штук на 12 человек | не более 2 |
| 33 | Клей ПВА не менее 45 гр. | 10 штук  | не более 75 |
| 34 | Клей ПВА строительный 3 кг | 4 штуки на 12 человек | не более 250 |
| 35 | Клей-карандаш, не менее 15 г | 5 штук | не более 35 |
| 36 | Ключи к замкам от выставочного стенда | 5 штук на 12 человек | не более 50 |
| 37 | Книга учета 80л 210\*265мм | 2 штуки | не более 350 |
| 38 | Книга регистрации документов | 5 штук на 12 человек | не более 250 |
| 39 | Календарь квартальный | 8 штук на 12 человек | не более 150 |
| 40 | Календарь перекидной | 1 штука | не более 300 |
| 41 | Коврик для мыши | 1 штука | не более 300 |
| 42 | Краска штемпельная | 1 штука | не более 130 |
| 43 | Кисть радиаторная | 3 штуки на 12 человек | не более 50 |
| 44 | Конверт бумажный для DVD-дисков | 5 штук на 12 человек | не более 50  |
| 45 | Конверт бумажный А4 25 не менее 25 шт. в упаковке | 25 штук на 12 человек | не более 450 |
| 46 | Люверсы 250шт/упак | 3 упаковки на 12 человек | не более 700 |
| 47 | Лента клейкая двухсторонняя | 1 штука | не более 200 |
| 48 | Линейка | 1 штука | не более 60 |
| 49 | Лоток для бумаг (вертикальный, горизонтальный) | 2 штуки | не более 600 |
| 50 | Лупа | 1 штука | не более 150 |
| 51 | Маркер | 5 штук на 12 человек | не более 280 |
| 52 | Марля  | 5 штук на 12 человек | не более 65 |
| 53 | Корректирующая жидкость с кисточкой | 10 штук | не более 100 |
| 54 | Нить прошивная | 3 штуки | не более 160 |
| 55 | Набор фломастеров | 2 упаковки на 12 человек | не более 350 |
| 56 | Напалечник резиновый | 10 штук | не более 36 |
| 57 | Ножницы 70-210мм  | 1 штука | не более 170 |
| 58 | Нож канцелярский | 2 штуки | не более 200 |
| 59 | Набор настольный | 1 штука | не более 1500 |
| 60 | Увлажнитель для пальцев | 1 штука | не более 40  |
| 61 | Оснастка для печати | 1 штука | не более 1400 |
| 62 | Папка 2 кольца, до 120 листов | 5 штук | не более 85 |
| 63 | Папка 4 кольца, до 120 листов | 5 штук | не более 100 |
| 64 | Папка для бумаг с завязками до 200 листов | 10 штук | не более 25 |
| 65 | Папка-конверт с кнопкой А4, до 100 листов | 5 штук | не более 90 |
| 66 | Папка-регистратор, 50 мм | 2 штуки | не более 175 |
| 67 | Папка-регистратор, 70 мм, 80 мм | 2 штуки | не более 250 |
| 68 | Папка-скоросшиватель | 5 штук | не более 100 |
| 69 | Папка скоросшиватель "ДЕЛО" | 5 штук | не более 15 |
| 70 | Папка подвесная | 5 штук | не более 160 |
| 71 | Плечики (3 шт в упак) | 1 штука | не более 300 |
| 72 | Пластилин | 2 штуки на 12 человек | не более 100 |
| 73 | Пломбиры под пластилин | 2 штуки на 12 человек | не более 650 |
| 74 | Планшет-доска | 1 штука на 12 человек | не более 300 |
| 75 | Пленка для ламинирования | 3 штуки на 12 человек | не более 1500 |
| 76 | Резинки банковские | 2 штуки на 12 человек | не более 70  |
| 77 | Ручка шариковая | 5 штук | не более 150 |
| 78 | Ручка гелевая | 5 штук | не более 45 |
| 79 | Ручка настольная | 2 штуки для посетителей | не более 100 |
| 80 | Ролик для факса | 2 рулона | не более 200 |
| 81 | Разделитель листов формат А4 | 3 штуки | не более 250 |
| 82 | Стержень шариковый | 5 штук | не более 15 |
| 83 | Стержень гелевый | 5 штук  | не более 25  |
| 84 | Стирательная резинка  | 3 штуки | не более 45 |
| 85 | Скрепки канцелярские 28 мм 100 шт. в упаковке | 5 упаковок | не более 60 |
| 86 | Скобы для степлера №24/6 1000шт. | 5 упаковок | не более 150 |
| 87 | Скобы для степлера №10 1000шт. | 5 упаковок | не более 100 |
| 88 | Степлер  | 1 штука | не более 200  |
| 89 | Сверло по металлу  | 1 штука | не более 10 |
| 90 | Скотч прозрачный | 1 штука | не более 250 |
| 91 | Скотч бумажный | 1 штука | не более 250 |
| 92 | Точилка для карандашей  | 1 штука | не более 100 |
| 93 | Тетрадь 48 листов | 1 штука | не более 50 |
| 94 | Тетрадь 96 листов | 1 штука | не более 100 |
| 95 | Тетрадь школьная  | 1 штука | не более 15 |
| 96 | Телефонная книжка | 1 штука | не более 350 |
| 97 | Термообложки | 5 упаковок на 12 человек | не более 5500 |
| 98 | Текстовыделитель | 1 штука | не более 110 |
| 99 | Трафарет букв и цифр | 1 штука | не более 50 |
| 100 | Файловые карманы А4 100 шт. в упаковке | 5 упаковок на 12 человек | не более 200 |
| 101 | Файловые карманы А3 100 шт. в упаковке | 2 упаковки на 12 человек | не более 200 |
| 102 | Фотобумага матовая А4 50 штук в упаковке | 2 упаковки на 12 человек | не более 1700 |
| 103 | Фотобумага глянцевая А4 50 штук в упаковке | 2 упаковки на 12 человек | не более 1200 |
| 104 | Чистящие салфетки в тубе не менее 100шт, влажные для мониторов компьютеров | 2 тубы | не более 200 |
| 105 | Штрих-карандаш | 3 штуки | не более 50 |
| 106 | Штрих-корректор (роллер) | 3 штуки | не более 50 |
| 107 | Штемпельная подушка | 2 штуки на 12 человек | не более 360 |
| 108 | Шпагат полипропиленовый 110 м | 1 штука | не более 100 |
| 109 | Шило канцелярское | 1 штука | не более 35 |
| 110 | Штампы | 2 штуки | не более 1500 |

**Муниципальное казенное учреждение города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (предмет) канцелярских принадлежностей | Количество канцелярских принадлежностей в год в расчете на 1 основного работника, ед. изм. | Цена 1 единицы канцелярских принадлежностей, рублей |
| 1 | Бумага для ксерокса А3  | 1шт. | 469 |
| 2 | Бумага для ксерокса А4  | 3шт. | 206 |
| 3 | Дырокол | 1шт. | 582 |
| 4 | Ежедневник А5 | 1шт. | 455 |
| 5 | Закладка с липким краем | 1шт. | 84 |
| 6 | Календарь квартальный | 1шт. | 150 |
| 7 | Календарь табель | 1шт. | 8 |
| 8 | Карандаш НВ | 1шт. | 25 |
| 9 | Клей карандаш | 1шт. | 76 |
| 10 | Клей ПВА | 1шт. | 26 |
| 11 | Клейкая лента двухстороняя | 1шт. | 165 |
| 12 | Клейкая лента прозрачная | 1рул. | 67 |
| 13 | Краска штемп | 1шт. | 170 |
| 14 | Ластик | 1шт. | 20 |
| 15 | Лезвие для ножа (больш) | 1упак. | 57 |
| 16 | Линейка пластмассовая | 1шт. | 30 |
| 17 | Линейка металл. | 1шт. | 78 |
| 18 | Маркер | 1шт. | 57 |
| 19 | Набор текстовыделителей | 1шт. | 226 |
| 20 | Ножницы | 1шт. | 146 |
| 21 | Обложка ДЕЛО | 3шт. | 8 |
| 22 | Папка 10 вставок | 1шт. | 54 |
| 23 | Папка 20вставок | 1шт. | 67 |
| 24 | Папка 30 вставок | 1шт. | 83 |
| 25 | Папка 40 вставок | 1шт. | 104 |
| 26 | Папка 60 вст. | 1шт. | 136 |
| 27 | Папка 2-кольца | 1шт. | 56 |
| 28 | Папка 4-кольца | 1шт. | 97 |
| 29 | Папка 50мм | 1шт. | 128 |
| 30 | Папка 80мм | 1шт. | 155 |
| 31 | Папка адресная | 1шт. | 98 |
| 32 | Папка прижим | 1шт. | 86 |
| 33 | Папка с завязками | 1шт. | 21 |
| 34 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом | 1шт. | 9 |
| 35 | Папка-уголок | 1шт. | 8 |
| 36 | Планинг | 1шт. | 374 |
| 37 | Ролик для факса | 1шт. | 85 |
| 38 | Ручка гелевая синяя | 1шт. | 29 |
| 39 | Ручка гелевая черная | 1шт. | 29 |
| 40 | Ручка шариковая | 1шт. | 20 |
| 41 | Ручка шариковая автоматическая | 1шт. | 45 |
| 42 | Скоросшиватель ДЕЛО | 2шт. | 14 |
| 43 | Скрепка канцелярские 28мм | 1упак. | 21 |
| 44 | Скрепка канцелярские 50мм | 1упак. | 29 |
| 45 | Степлер  | 1шт. | 182 |
| 46 | Стержень шариковый | 3шт. | 5 |
| 47 | Текстовыделитель | 1шт. | 52 |
| 48 | Тетрадь 12 л. | 1шт. | 6 |
| 49 | Тетрадь 18 л. | 1шт. | 8 |
| 50 | Тетрадь 24 л. | 1шт. | 11 |
| 51 | Тетрадь 48 л. | 1шт. | 40 |
| 52 | Тетрадь 96л. | 1шт. | 58 |
| 53 | Файл разделитель А3 | 1шт. | 5 |
| 54 | Файл разделитель А4 | 15шт. | 1 |
| 55 | Чернила  | 1шт. | 85 |
| 56 | Штрих карандаш | 1шт. | 469 |
| 57 | Штрих - корректор | 1шт. | 48 |
| 58 | Книга учета клетка | 1шт. | 133 |
| 59 | Книга учета линия | 1шт. | 136 |
| 60 | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | 1шт. | 126 |
| 61 | Фломастеры | 1набор | 85 |
| 62 | Точилка | 1шт. | 46 |

**Муниципальное казенное учреждение города Костромы «Управление административными зданиями»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (предмет) канцелярских принадлежностей | Количество канцелярских принадлежностей в год в расчете на 1 основного работника, ед. изм. | Цена 1 единицы канцелярских принадлежностей, рублей |
| 1 | Антистеплер с фиксатором | 1 штука | не более 80  |
| 2 | Блок-кубик запасной 9\*9\*9 см белый блок | 2 штуки | не более 95 |
| 3 | Блок с клеевым краем 76\*76 мм 100 листов | 3 штуки | не более 25 |
| 4 | Бумага А4 (пачка 500 листов) | 20 пачек | не более 260 |
| 5 | Бумага А3 (пачка 500 листов) | 1 пачка | не более 510 |
| 6 | Бумага для факса 210 мм | 1 рулон | не более 110 |
| 7 | Дырокол, металлический, средний, на 20 листов  | 1 штука | не более 310 |
| 8 | Ежедневник полудатированный на 4 года, 208 л. | 1 штука | не более 150 |
| 9 | Зажим для бумаг, 25 мм, на 100 листов | 12 штук | не более 100  |
| 10 | Зажим для бумаг, 32 мм, на 140 листов | 12 штук | не более 135 |
| 11 | Зажим для бумаг, 41 мм, на 200 листов | 12 штук | не более 200  |
| 12 | Зажим для бумаг, 51 мм, на 230 листов | 12 штук | не более 200  |
| 13 | Закладка пластиковая клейкая 12 мм\*45 5 цв. по 20 листов | 2 штуки | не более 60 |
| 14 | Карандаш чернографитный | 6 штук | не более 150 |
| 15 | Клей-карандаш 36 грамм | 3 штуки | не более 55  |
| 16 | Клей ПВА 65 грамм | 1 штука | не более 25 |
| 17 | Книга учета  | 1 штука | не более 125 |
| 18 | Корректирующая жидкость на быстросохн.основе 20 г | 2 штуки | не более 40 |
| 19 | Ластик | 1 штука | не более 35 |
| 20 | Линейка 30 см | 1 штука | не более 30  |
| 21 | Маркер перманентный нестираемый черный | 1 штука | не более 35  |
| 22 | Маркер перманентный нестираемый белый | 1 штука | не более 330 |
| 23 | Ножницы, длина 210 мм | 1 штука | не более 140 |
| 24 | Папка для бумаг с завязками до 200 листов | 5 штук | не более 20 |
| 25 | Папка конверт с кнопкой | 2 штуки | не более 25  |
| 26 | Папка файлов 80  | 1 штука | не более 240  |
| 27 | Папка файл-вкладыш А4 30 мкм с перфорацией, 100 листов | 1 штука | не более 135 |
| 28 | Папка файл-вкладыш А4 180 мкм с перфорацией, 200 листов | 1 штука | не более 250 |
| 29 | Папка с арочным механизмом А4, ширина корешка 50 мм | 5 штук | не более 120 |
| 30 | Папка с арочным механизмом А4, ширина корешка 75 мм | 1 штука | не более 140 |
| 31 | Папка-уголок | 5 штук | не более 10  |
| 32 | Папка-скоросшиватель с арочным механизмом, А4 | 2 штуки | не более 180  |
| 33 | Папка-скоросшиватель Дело  | 15 штук | не более 15  |
| 34 | Ручка гелевая черная  | 1 штука | не более 35  |
| 35 | Ручка шариковая синяя | 3 штуки | не более 15  |
| 36 | Скобы для степлера №10 1000 шт./уп. | 6 штук | не более 30  |
| 37 | Скобы для степлера №24/6 1000 шт./уп. | 6 штук | не более 50  |
| 38 | Скотч 12 мм\*33 м | 2 штуки | не более 50  |
| 39 | Скотч 19 мм\*33 м | 1 штука | не более 60  |
| 40 | Скотч 50 мм\*100 м | 2 штуки | не более 130  |
| 41 | Скрепки канцелярские длина 28 мм 100 шт./уп. | 3 штуки | не более 25  |
| 42 | Степлер 24/6, до 25 листов, пластиковый корпус, металлический механизм | 1 штука | не более 185 |
| 43 | Стержень гелевый | 5 штук | не более 25  |
| 44 | Стержень шариковый | 10 штук | не более 15  |
| 45 | Текстмаркер скошенный наконечник 1-5 мм, желтый | 3 штуки | не более 50  |
| 46 | Текстмаркер скошенный наконечник 1-5 мм, набор 4 цвета | 1 набор | не более 185 |
| 47 | Тетрадь 24 листа | 1 штука | не более 15  |
| 48 | Тетрадь 48 листов | 1 штука | не более 25  |
| 49 | Тетрадь 96 л, в клетку с полями, формат А5 | 1 штука | не более 50  |
| 50 | Тетрадь 96 л, в клетку без полей, обложка-бумвинил, формат А4 | 1 штука | не более 110  |
| 51 | Точилка для карандашей металлическая клиновидная | 1 штука | не более 40  |
| 52 | Файл А4 объемный до 300 листов | 1 штука | не более 95 |
| 53 | Файл А4 | 85 штук | не более 1 |
| 54 | Чистящие салфетки для экранов мониторов и оптических поверхностей, влажные, в тубе 100 штук | 1 туба | не более 275 |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту распоряжения Администрации города Костромы «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения города Костромы «Агентство муниципальных закупок», муниципального казенного учреждения города Костромы «Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Управление административными зданиями»**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля
2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 2 постановления Администрации города Костромы от 11 марта 2016 года № 515 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов города Костромы о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Костромы, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации города Костромы от 24 июня 2015 года № 1481 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей бюджетных средств города Костромы и подведомственных им казенных учреждений», Администрация города Костромы, как главный распорядитель бюджетных средств, установила проектом распоряжения Администрации города Костромы «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения города Костромы «Агентство муниципальных закупок», муниципального казенного учреждения города Костромы «Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Управление административными зданиями» следующие нормативы:

- нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (номеров абонентских станций) и нормативы ежемесячной цены услуг подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции;

- нормативы количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах, и нормативы ежемесячной цены в расчете на 1 SIM-карту;

- нормативы количества и цены компьютеров;

- нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

- нормативы количества и цены средств подвижной связи;

- нормативы количества и цены планшетных компьютеров;

- перечень периодических печатных изданий и справочной литературы;

- нормативы количества и цены мебели;

- нормативы количества и цены бытовой техники;

- нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей.

Количество товаров (основных средств и материальных запасов) определено с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Администрации города Костромы, муниципального казенного учреждения города Костромы «Автохозяйство», муниципального казенного учреждения города Костромы «Агентство муниципальных закупок», муниципального казенного учреждения города Костромы «Муниципальный архив города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы», муниципального казенного учреждения города Костромы «Управление административными зданиями.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам установлен срок их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования.