



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЖИЛИЩНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА

ПРИКАЗ

28.04.2023 г.

№ 75

г. Магадан

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций департамента имущественных и жилищных отношений мэрии города Магадана

В целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании постановлений мэрии города Магадана от 29.02.2016 № 543 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение органов местного самоуправления города Магадана и подведомственных им казенных учреждений», от 14.05.2018 № 1244 «Об утверждении положения о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам мэрии, отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций департамента имущественных и жилищных отношений мэрии города Магадана согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ от 29.04.2022 № 23 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления по учету и распределению жилой площади мэрии города Магадана» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Л.Б. Исакова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от 28.04.2023 № 75

Нормативные затраты на обеспечение функций департамента имущественных и жилищных отношений мэрии города Магадана

1. Настоящее приложение (далее – Порядок) устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций департамента имущественных и жилищных отношений мэрии города Магадана (далее – Департамент) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

3. Настоящим приложением утверждены:

- нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники;
- нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации;
- нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);
- нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели;
- перечень отдельных материально-технических средств, применяемый при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Департамента;
- нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей;
- нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов и основных средств, в целях обеспечения функционирования (ремонта) компьютерной техники (в расчете на одну единицу компьютерной техники).

4. При определении нормативных затрат (в случае, если максимальная цена не установлена приложением к Порядку) применяется цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьями 19 и 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту как получателю бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования «Город Магадан».

6. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности работников Департамента, который определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_{пу} + Ч_{нпу}) \times 1,1$$

где:

$Ч_{пу}$ - фактическая численность работников Департамента;

$Ч_{нру}$ - фактическая численность работников, не являющиеся работниками Департамента;

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

7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Департамента.

8. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

9. Товары, работы и услуги, не предусмотренные настоящими нормативными затратами (нормой обеспечения), но необходимые для обеспечения функций Департамента, приобретаются дополнительно, на основании фактической потребности в данном виде продукции, с учетом нормативов, утвержденных на аналогичные товары, работы, услуги.

Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Департамента

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по формуле:

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где:

$Q_{i аб}$ – 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;

$H_{i аб}$ – ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

Нормативы количества и цены на абонентскую плату

(тыс.руб.)

Ежемесячная плата в расчете на один абонентский номер согласно утвержденным тарифам (не более)	Кол-во абонентских номеров (шт.)	Кол-во месяцев предоставления услуги	Итого
0,447	21	12	112,644

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($З_{пов}$) определяются по формуле:

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}$$

где:

Q_{gm} – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

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

P_{gm} – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

N_{gm} – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи;

Q_{img} – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений;

S_{img} – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации;

P_{img} – средняя цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях;

N_{img} – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи;

Q_{jmn} – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений;

S_{jmn} – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

P_{jmn} – средняя цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

N_{jmn} – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Нормативы количества и цены местных телефонных соединений

(тыс.руб.)

Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях согласно тарифам, (не более)	Продолжительность телефонных соед. в мес. в расчете на 1 абон. номер, средняя, мин.	Кол-во абон. номеров (шт.)	Кол-во мес. предоставления услуги	Итого
0,0424	122	21	12	1303,55

Нормативы количества и цены междугородних соединений

(тыс.руб.)

Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях согласно тарифам (не более)	Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер, средняя, мин.	Кол-во абон. номеров (шт.)	Кол-во мес. предоставления услуги	Итого
0,0917	5	21	12	115,542

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Z_{cot}) определяются по формуле:

$$Z_{cot} = \sum_{i=1}^n Q_{icot} \times P_{icot} \times N_{icot},$$

где:

$Q_{iот}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами местного самоуправления города Магадана, в соответствии с пунктом 5 Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города Магадана, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденных настоящим постановлением (далее - нормативы органов местного самоуправления);

$P_{iот}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{iот}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

4. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет- провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{ин} \times P_{ин} \times N_{ин},$$

где:

$Q_{ин}$ – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

$P_{ин}$ – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

$N_{ин}$ – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью.

(тыс.руб.)

Кол-во каналов передачи данных сети Интернет с i -ой пропускной способностью	Мес. цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -ой пропускной способностью	Кол-во месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -ой пропускной способностью	предельная цена в год (не более)
1	15,83880	12	190,066

Затраты на содержание имущества

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{i рвт} \times P_{i рвт},$$

где:

$Q_{i рвт}$ – фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{i рвт}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{i \text{ рвт пред}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i \text{ рвт пред}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где:

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 6 приложения к приказу.

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{\text{сби}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сби}} \times P_{i \text{ сби}},$$

где:

$Q_{i \text{ сби}}$ – количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ сби}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рпм}} \times P_{i \text{ рпм}},$$

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ рпм}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

$$З_{\text{лвс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ лвс}} \times P_{i \text{ лвс}},$$

$Q_{i \text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i \text{ лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сбп}} \times P_{i \text{ сбп}},$$

$$i=1$$

где:

$Q_{исбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{исбп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

Нормативы количества и цены на заправку и восстановление картриджей принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

(тыс.руб.)

количество		цена 1 единицы в год не более	
заправок картриджей	восстановления картриджей	цена одной заправки картриджа	цена одного восстановления
60	15	1,500	3,00

Нормативы количества и цены на ремонт и техническое обслуживание принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

(тыс.руб.)

наименование	количество	цена 1 единицы, (не более)
МФУ	1	45,00
принтер	1	15,00

Ремонт, техническое обслуживание оргтехники, заправка картриджей не предусмотренные настоящим разделом, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

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

10. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{спо}$) определяются по формуле:

$$Z_{спо} = Z_{спс} \times Z_{сп}$$

где:

$Z_{спс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{сп}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

11. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ спс}},$$

где:

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

(тыс.руб.)

Наименование справочно-правовых систем	Цена сопровождения и обновления в год (не более)
ООО "Эксперт систем" Журнал "Госзаказ в вопросах и ответах" (печатный и электронный)	60,00

12. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}},$$

где:

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

$P_{j \text{ пнл}}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Нормативы количества и цены услуг по сопровождению (обновлению) и приобретению иного программного обеспечения

(тыс.руб.)

Наименование	количество объектов установки (сопровождения/обновления) лицензий	количество месяцев оказания услуги	предельная цена в год (не более)
ООО «ЭйбиКрафт» (Лицензия ЭТС)	1	12	20,000
Обслуживание программных продуктов 1С	3	12	250,00
АО «Производственная фирма «СКБ Контур»	1	12	20,000

Программное обеспечение, не предусмотренное настоящим разделом, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

13. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

14. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нп}} \times P_{i \text{ нп}},$$

где:

$Q_{i \text{ нп}}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ нп}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

15. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нп}} \times P_{i \text{ нп}},$$

где:

$Q_{i \text{ нп}}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ нп}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

16. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ м}} \times P_{i \text{ м}},$$

где:

Q_{im} - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

P_{im} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования

Затраты на приобретение основных средств

17. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}}],$$

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$ – предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{i \text{ рст факт}}$ – фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$ – цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i \text{ рст предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 6 приложения к приказу.

18. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{пм}$) определяются по формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}}],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ – количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами;

$Q_{i \text{ пм факт}}$ – фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами.

19. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{обин}$) определяются по формуле:

$$Z_{обин} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ обин}} \times P_{i \text{ обин}},$$

где:

$Q_{i \text{ обин}}$ – планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ – цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

20. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}},$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ – планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ – цена одного монитора для i -й должности.

21. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}},$$

где:

$Q_{i \text{ сб}}$ – планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ – цена одного i -го системного блока.

Затраты на приобретение материальных запасов

22. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}},$$

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ – планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ – цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

23. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}},$$

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ – планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с нормативами;

$P_{i \text{ мн}}$ – цена 1 единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами.

24. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{pm}) определяются по формуле:

$$Z_{pm} = \sum_{i=1}^n Q_{i\,pm} \times N_{i\,pm} \times P_{i\,pm},$$

где:

$Q_{i\,pm}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа;

$N_{i\,pm}$ – норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\,pm}$ – цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами.

25. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{zp}) определяются по формуле:

$$Z_{zp} = \sum_{i=1}^n Q_{i\,zp} \times P_{i\,zp},$$

где:

$Q_{i\,zp}$ – планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\,zp}$ – цена 1 единицы i -й запасной части.

26. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{mби}$) определяются по формуле:

$$Z_{mби} = \sum_{i=1}^n Q_{i\,mби} \times P_{i\,mби},$$

где:

$Q_{i\,mби}$ – планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

$P_{i\,mби}$ – цена 1 единицы i -го материального запаса.

Допускается закупка расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

27. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{i\,п} \times P_{i\,п},$$

где:

$Q_{i\,п}$ – планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

P_{ip} – цена 1 i-го почтового отправления.

(тыс.руб.)

наименование	Планируемое количество отправлений	Предельная стоимость за одно почтовое отправление, в пределах веса (не более)
Обычное	5000	0,040
Заказное (с уведомлением о вручении)	2400	0,0120

Количество почтовых отправлений может отличаться, от приведенного в зависимости от решаемых Управлением задач. При этом расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

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

28. 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 ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$ – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ – затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования, с учетом нормативно-правовых актов.

29. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ – количество командированных работников по i-му направлению командирования;

$P_{i \text{ проезд}}$ – цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований нормативно-правовых актов органов местного самоуправления.

30. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{найм}$) определяются по формуле:

$$Z_{найм} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}},$$

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ – количество командированных работников по i-му направлению командирования;

$P_{i \text{ найм}}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований нормативно-правовых актов органов местного самоуправления;

$N_{i \text{ найм}}$ — количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

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

Затраты на коммунальные услуги

31. Затраты на коммунальные услуги ($З_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ком}} = З_{\text{эс}} + З_{\text{тс}} + З_{\text{гв}} + З_{\text{хв}} + З_{\text{внск}}$$

где:

$З_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$З_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$З_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$З_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$З_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

32. Затраты на электроснабжение ($З_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i \text{ эс}} \times P_{i \text{ эс}},$$

где:

$T_{i \text{ эс}}$ - тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$P_{i \text{ эс}}$ - лимит в натуральном выражении по электроэнергии (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

33. Затраты на теплоснабжение ($З_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{тс}} = P_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}},$$

где:

$P_{\text{топл}}$ - лимит в натуральном выражении по теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

34. Затраты на горячее водоснабжение ($З_{\text{гв}}$) определяются по формуле:

$$З_{гв} = П_{гв} \times Т_{гв},$$

где:

П_{гв} - лимит в натуральном выражении по горячей воде;

Т_{гв} - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

35. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (З_{хв}) определяются по формуле:

$$З_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во},$$

где:

П_{хв} - лимит в натуральном выражении по холодному водоснабжению;

Т_{хв} - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

П_{во} - объемы водоотведения;

Т_{во} - регулируемый тариф на водоотведение.

36. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (З_{внск}) определяются по формуле:

$$З_{\text{внск}} = \sum_{i=1}^n M_{\text{ивнск}} \times P_{\text{ивнск}} \times (1 + t_{\text{ивнск}}).$$

где:

М_{ивнск} - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

Р_{ивнск} - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

т_{ивнск} - 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 (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

$$З_{ук} = \sum_{i=1}^n Q_{iук} \times P_{iук} \times N_{iук}$$

где:

$Q_{iук}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{iук}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{iук}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

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

38. Затраты на оценку жилых помещений (З) определяются по формуле:

$$З = \sum_{i=1}^n Q_i \times P_i$$

где:

Q_i - количество i -х жилых помещений, подлежащих аттестации;

P_i - цена проведения аттестации 1 i -го жилого помещения.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

$$З_{сп} = З_{ос} + З_{тр} + З_{эз} + З_{аутп} + З_{тбо} + З_{л} + З_{аэз}$$

где:

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

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз - затраты на содержание прилегающей территории;

Заутп - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

Зтко - затраты на вывоз твердых коммунальных отходов;
(в ред. [Постановления](#) мэрии города Магадана от 19.01.2017 N 66)

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

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

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

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

$$Зук = \sum_{i=1}^n Q_{iук} \times P_{iук} \times N_{iук}$$

где:

$Q_{iук}$ - объем i-й услуги управляющей компании;

$P_{iук}$ - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{iук}$ - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

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

$$Зос = \sum_{i=1}^n Q_{iос} \times P_{iос},$$

где:

$Q_{iос}$ - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{iос}$ - цена обслуживания 1 i-го устройства.

42. Затраты на вывоз твердых коммунальных отходов (Зтко) определяются по формуле:

$$\text{Зтко} = Q_{\text{тко}} \times P_{\text{тко}},$$

где:

$Q_{\text{тко}}$ - количество куб. метров твердых коммунальных отходов в год;

$P_{\text{тко}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых коммунальных отходов.

(п. 60 в ред. [Постановления](#) мэрии города Магадана от 19.01.2017 N 66)

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

$$\text{Зт} = \text{Зж} + \text{Зиу},$$

где:

Зж - затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - 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.

44. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

$$\text{Зт} = \text{Зж} + \text{Зиу},$$

где:

Зж - затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - 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.

45. Затраты на приобретение спецжурналов (Зж) определяются по формуле:

$$\text{Зж} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ж}} \times P_{i\text{ж}},$$

где:

$Q_{i\text{ж}}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{i\text{ж}}$ - цена 1 i -го спецжурнала.

46. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

$$Звнсп = \sum_{j=1}^m M_{jвнсп} \times P_{jвнсп} \times (1 + t_{jвнсп}),$$

где:

$M_{jвнсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$P_{jвнсп}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$t_{jвнсп}$ - 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.

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

48. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб},$$

где:

$Q_{i пмеб}$ — планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели;

$P_{i пмеб}$ — цена i -го предмета мебели.

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

49. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами;

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 16–18 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

51. 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.

52. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование

53. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ – количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ – цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

В случае необходимости расходы на дополнительное образование работников производятся в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники

(тыс.руб.)

Замещаемая должность	Наименование	Кол-во, шт.	Цена за единицу (не более)
Должности муниципальной службы *	Рабочая станция с прикладным и системным ПО	1	150,0
	Монитор	1	30,0
	Принтер ч/б лазерный	1	65,0
	Многофункциональное устройство формата А4 **	1	180,0
	Сканер формата А4	1	45,0
	Сетевое оборудование (хаб, свитч)	1	15,0
На учреждение	Копировальный аппарат формата А3	1	104,00
	Факсимильный аппарат	1	21,60
	Потоковый сканер формата А4	1	54,10
	Копировальный аппарат формата А4	1	54,10

* Количество указано из расчета на одну штатную единицу

** При выдаче многофункционального устройства, персональный принтер, сканер не выдаются.

Нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации *

(тыс.руб.)

Наименование	Ед. изм.	Емкость	Расчетная потребность в год	Цена за единицу (не более)
Flash-накопитель (USB)	шт.	1 Gb или менее	не более 1 на одну штатную единицу	0,700
Flash-накопитель (USB)	шт.	8 Gb или менее	не более 2 на одну штатную единицу	0,940
Внешний HDD	шт.	500 Gb	не более 1 на организацию	4,500
DVD-R (DVD-RW)	шт.	4.7Gb	не более 100 на организацию	0,800

* в случае необходимости закупки носителей информации, не указанных в данном перечне, количество закупаемой продукции определяется исходя из утвержденного норматива на аналогичный вид продукции, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов*

(тыс.руб.)

Наименование	Ед. изм.	Ресурс (листов)	Расчетная потребность в год	Цена за единицу (не более)
Картридж для лазерного черно-белого принтера, multifunctional устройства, копировального аппарата, факсимильного аппарата	шт.	1 500	не более 12 на ед. оборудования	5,30
	шт.	2 300	не более 8 на ед. оборудования	7,90
	шт.	6 500	не более 4 на ед. оборудования	14,60
	шт.	10 000	не более 3 на ед. оборудования	18,10

* в случае необходимости закупки картриджей и расходных материалов, не указанных в данном перечне, количество закупаемой продукции определяется исходя из утвержденного норматива на аналогичный вид продукции, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов и основных средств в целях обеспечения функционирования (ремонта) компьютерной техники (в расчете на одну единицу компьютерной техники)

(тыс.руб.)

Наименование	Кратность замены	Цена за единицу (не более)
Оперативная память	один раз в три года	2,70
Источник питания	один раз в три года	3,60
Жесткий диск	один раз в три года	4,90
Материнская плата	один раз в пять лет	6,0

Нормативы обеспечения функций Департамента, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Срок эксплуатации	Цена за ед.	Примечание
Кабинет руководителя						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели						
1	Стол руководителя	шт.	1	7	32,50	на кабинет
2	Брифинг-приставка	шт.	1	7	13,00	на кабинет
3	Стол для заседаний	шт.	1	7	19,50	на кабинет
4	Тумба приставная	шт.	1	7	28,15	на кабинет
5	Тумба мобильная (выкатная)	шт.	2	7	14,05	на кабинет
6	Шкаф комбинированный со стеклянными дверями	шт.	2	7	24,90	на кабинет
7	Шкаф с глухими средними и малыми дверьми	шт.	2	7	23,80	на кабинет
8	Гардероб	шт.	1	7	20,60	на кабинет
9	Кресло для руководителя	шт.	1	5	46,50	на кабинет
10	Стул	шт.	не более 10	7	1,90	на кабинет

11	Зеркало	шт.	1	7	3,35	на кабинет
Приемная						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели						
1	Стол	шт.	1	7	5,00	на 1 работника
2	Стол приставной	шт.	1	7	3,00	на 1 работника
3	Тумба к столу	шт.	1	7	4,40	на 1 работника
4	Тумба мобильная (выкатная)	шт.	2	7	4,00	на 1 работника
5	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	9,00	на кабинет
6	Шкаф книжный	шт.	3	7	9,00	на кабинет
7	Шкаф платяной	шт.	1	7	7,92	на кабинет
8	Кресло	шт.	1	5	11,96	на 1 работника
9	Стул	шт.	не более 14	7	2,50	на кабинет
10	Зеркало	шт.	1	7	3,33	на кабинет
Кабинеты муниципальных служащих, работников						
1	Стол	шт.	1	7	7,60	На 1 работника
2	Антресоль для шкафа	шт.	1	7	2,90	На 1 работника
3	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	10,00	На 1 работника
4	Шкаф для документов с нижними дверями	шт.	1	7	7,60	На 1 работника
5	Шкаф платяной	шт.	1	7	7,92	1 на кабинет
6	Шкаф для документов низкий	шт.	1	1	3,33	1 на кабинет
7	Тумба мобильная (выкатная)	шт.	1	7	4,40	На 1 работника
8	Кресло	шт.	1	5	13,00	На 1 работника
9	Стул	шт.	1	7	2,5	На 1 работника
10	Стул для посетителей	шт.	5	7	1,87	На кабинет
11	Зеркало	шт.	1	7	3,33	На кабинет

Мебель, не предусмотренная настоящим разделом, но необходимая для выполнения служебных обязанностей, приобретается дополнительно, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Иные помещения, не указанные в настоящем пункте, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением, за счет средств выделяемых на эти цели из бюджета города, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Перечень и предельные цены канцтоваров товаров и принадлежностей, применяемые при расчете нормативных затрат для обеспечения функций Департамента

(тыс.руб.)

Наименование	Кол-во на 1 работника. (год)	Ед. измер.	Цена за единицу (не более)
1	2	3	4
Антистеплер	2	шт.	0,054
Блок для записей бумажный сменный	2	шт.	0,162
Блок для записи с клеящимся краем	2	шт.	0,040
Ежедневник датированный	1	шт.	1,040
Грифели для авт. карандашей	2	уп.	0,032
Дырокол	1	шт.	0,270
Зажимы для бумаг	10	уп.	0,070
Календарь настенный	1	шт.	0,400
Калькулятор	1	шт.	1,619
Карандаш механический	2	шт.	0,050
Карандаш чернографитный	3	шт.	0,025
Клей-карандаш	2	шт.	0,042
Клейкие закладки	5	шт.	0,054

Клей	1	шт.	0,054
Корзина для бумаг	1	шт.	0,300
Корректирующий штрих катушка	2	шт.	0,150
Корректирующая жидкость (штрих)	2	шт.	0,054
Ластик	2	шт.	0,043
Линейка	1	шт.	0,043
Лоток для бумаг гориз./ вертик.	2	шт.	0,540
Маркер-выделитель	4	шт.	0,054
Ножницы	1	шт.	0,350
Нож канцелярский	1	шт.	0,162
Папка на 2-х кольцах	10	шт.	0,176
Папка скоросшиватель	10	шт.	0,064
Подставка под канц.принадлежности	1	шт.	0,576
Ручка гелевая	3	шт.	0,080
Ручка шариковая	3	шт.	0,080
Салфетки чистящие (для орг.техники)	1	шт. (туба)	0,176
Скобы для степлера	2	уп.	0,032
Папка для бумаг завязки картон	4	шт.	0,050
Скотч	1	шт.	0,145
Скрепки	2	уп.	0,065
Степлер	1	шт.	0,216
Степлер брошюровщик	На организацию	шт.	6,477
Разделители цветные	6	уп.	0,250
Точилка	1	шт.	0,054
Файл А4	2	уп.	0,324
Датер	1	шт.	0,830
Самонаборная печать	1	шт.	1,080
Штемпельная краска	1	шт.	0,162

Канцелярские принадлежности, не предусмотренные настоящим разделом, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Писчая бумага

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во, (не более) на учреждение	Цена за ед. (не более)
1	Бумага формат А3	шт. (пачка)	2	0,625
2	Бумага формат А4	шт. (пачка)	1000	0,600