

Муниципальное бюджетное учреждение  
«УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА»

**П Р И К А З**

от «11» апреля 2016 года

№ 50

Об утверждении нормативных затрат  
на обеспечение функций муниципального  
бюджетного учреждения «управления  
архитектуры и градостроительства  
муниципального образования  
город-курорт Анапа»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Правительства Российской Федерации № 1047 от 13 октября 2014 года «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» и № 1084 от 20 октября 2014 года «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, в том числе подведомственных им казенных учреждений», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 9 марта 2016 года № 823 «Об установлении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город-курорт Анапа, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций муниципального бюджетного учреждения «управления архитектуры и градостроительства муниципального образования город-курорт Анапа» (приложение №1).
2. Утвердить нормативы количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций муниципального бюджетного учреждения «управления архитектуры и градостроительства муниципального образования город-курорт Анапа» (приложение № 2).

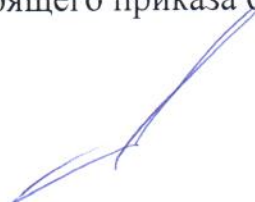
3. Утвердить нормативы цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций муниципального бюджетного учреждения «управления архитектуры и градостроительства муниципального образования город-курорт Анапа» (приложение №3).

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



М.А. Анохин

Главный бухгалтер



И.А. Слинкина

Заведующий хозяйством



Э.В. Михайлов



Приложение № 1  
к приказу «Об утверждении  
нормативных затрат на обеспечение  
функций муниципального  
бюджетного учреждения  
«управления архитектуры и  
градостроительства муниципального  
образования  
город-курорт Анапа»  
от 11.08.2016г № 570

**Порядок расчета  
нормативных затрат на обеспечение функций муниципального  
бюджетного учреждения «управления архитектуры и  
градостроительства администрации муниципального образования  
город-курорт Анапа»**

**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 в соответствии с таблицей 1 приложения № 2;

$H_{i аб}$  - ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в соответствии с таблицей 1 приложения № 3;

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

**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 в соответствии с таблицей 2 приложения № 2;

$S_{gm}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения № 2;

$P_{gm}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения № 3;

$N_{gm}$  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу (*указать количество месяцев*);

$Q_{img}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом в соответствии с таблицей 2 приложения № 2;

$S_{img}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения № 2;

$P_{img}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения № 3;

$N_{img}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу (*указать количество месяцев*);

$Q_{jmn}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом в соответствии с таблицей 2 приложения № 2;

$S_{jmn}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения № 2;

$P_{jmn}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу в соответствии с таблицей 2 приложения № 3;

$N_{jmn}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу (*указать количество месяцев*).

### Затраты на содержание имущества

**3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) ( $Z_{rpm}$ ) определяются по формуле:**

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



где:

$Q_{i\text{рпм}}$  - количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в соответствии с таблицей 3 приложения № 2;

$P_{i\text{рпм}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в год в соответствии с таблицей 3 приложения № 3.

## II. Прочие затраты

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$  - 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.

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

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

где  $P_{i\text{сспс}}$  - 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, в соответствии с таблицей 4.1 приложения № 3.

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

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

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, в соответствии с таблицей 4.2 приложения № 3;

$P_{j \text{ пнл}}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на  $j$ -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, в соответствии с таблицей 4.2 приложения № 3.

### Затраты на приобретение основных средств

**5.** Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) ( $З_{\text{пм}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$  - количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в соответствии с таблицей 5 приложения № 2;

$Q_{i \text{ пм факт}}$  - фактическое количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в соответствии с таблицей 4 приложения № 2;

$P_{i \text{ пм}}$  - цена 1  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в соответствии с таблицей 5 приложения № 3.

### Затраты на приобретение материальных запасов

**6.** Затраты на приобретение мониторов ( $З_{\text{мон}}$ ) определяются по



**формуле:**

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$  - планируемое к приобретению количество мониторов для  $i$ -й должности в соответствии с таблицей 6 приложения № 2;

$P_{i \text{ мон}}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности в соответствии с таблицей 6 приложения № 3.

**7. Затраты на приобретение системных блоков ( $З_{\text{сб}}$ ) определяются по формуле:**

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

где:

$Q_{i \text{ сб}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х системных блоков в соответствии с таблицей 7 приложения № 2;

$P_{i \text{ сб}}$  - цена одного  $i$ -го системного блока в соответствии с таблицей 7 приложения № 3.

**8. Затраты на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации ( $З_{\text{мн}}$ ) определяются по формуле:**

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -го носителя информации в соответствии с таблицей 8 приложения № 2;

$P_{i \text{ мн}}$  - цена 1 единицы  $i$ -го носителя информации в соответствии с таблицей 8 приложения № 3.

**9. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) ( $З_{\text{дсо}}$ ) определяются по формуле:**

$$З_{\text{дсо}} = З_{\text{рм}} + З_{\text{зп}} ,$$

где:

$З_{pm}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$З_{zp}$  - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники).

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

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

где:

$Q_{i\ pm}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  $i$ -го типа в соответствии с таблицей 8 приложения № 2;

$N_{i\ pm}$  - норматив потребления расходных материалов  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с таблицей 9 приложения № 2;

$P_{i\ pm}$  - цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с таблицей 9 приложения № 3.

**9.2.** Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) ( $З_{zp}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ zp}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в соответствии с таблицей \_\_-\_\_ приложения № 2;

$P_{i\ zp}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части в соответствии с таблицей \_\_-\_\_ приложения № 3.

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



**10. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{МЗ}^{акз}$ ), определяются по формуле:**

$$Z_{МЗ}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп},$$

где:

$Z_{бл}$  - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{канц}$  - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$  - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

**10.1.** Затраты на приобретение бланочной продукции ( $Z_{бл}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп},$$

где:

$Q_{iб}$  - планируемое к приобретению количество бланочной продукции в соответствии с таблицей 10 приложения № 2;

$P_{iб}$  - цена 1 бланка по i-му тиражу в соответствии с таблицей 10 приложения № 3;

$Q_{jпп}$  - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией в соответствии с таблицей 10 приложения № 2;

$P_{jпп}$  - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу в соответствии с таблицей 10 приложения № 3.

**10.2.** Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{канц}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$N_{i канц}$  - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей 11 приложения № 2 в расчете на основного

работника;

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17–22 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей 11 приложения № 3.

**10.3.** Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ( $З_{\text{хп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ хп}}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с таблицей 12 приложения № 3;

$Q_{i \text{ хп}}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с таблицей 12 приложения № 2.

### **III. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

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

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования в соответствии с таблицей 13 приложения № 2;

$P_{i \text{ дпо}}$  - цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования, определенная в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ, представлена в таблице 13 приложения №3.



Приложение № 2  
к приказу «Об утверждении  
нормативных затрат на обеспечение  
функций муниципального  
бюджетного учреждения  
«управления архитектуры и  
градостроительства муниципального  
образования  
город-курорт Анапа»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Нормативы количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций  
муниципального бюджетного учреждения «управления архитектуры и  
градостроительства муниципального образования город-курорт  
Анапа» и подведомственных ему казенных учреждений**

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

**Затраты на услуги связи**

Таблица 1

**Нормативы количества на абонентскую плату**

№ п/п	Наименование должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации
1	Должности работников категории «руководители»	1 номер на сотрудника
2	Должности работников категории «специалисты»	1 номер на двух сотрудников
3	Приемная руководителя	1 номер

Таблица 2

**Нормативы количества на повременную оплату местных,  
междугородних и международных телефонных соединений**

№ п/п	Наименование должностей	Количество абонентски х номеров для передачи голосовой информаци и, используем ых для	Продолжите льность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации , используем ых для междугородн их	Продолжите льность междугородн их телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для	Количество абонентски х номеров для передачи голосовой информаци и, используем ых для	Продолжител ьность международн ых телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи
----------	----------------------------	--	--	---	---	--	---

		местных телефонных соединений	информации	телефонных соединений	передачи голосовой информации	международных телефонных соединений	голосовой информации
1	Должности работников категории - руководители	1 номер на сотрудника	Не более 60 мин	1 номер на сотрудника	Не более 15 мин	1 номер на сотрудника	Не более 30 мин. в год при необходимости
2	Должности работников категории-специалисты	1 номер на двух сотрудников	Не более 60 мин	1 номер на двух сотрудников	Не более 15 мин		
3	Приемная руководителя	1 номер	Не более 60 мин	1 номер	Не более 15 мин		

### **Затраты на содержание имущества**

Таблица 3

**Нормативы количества на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)**

№ п/п	Наименование оборудования	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)
1	XEROX WorkCentere 5019	1
2	XEROX WorkCentere 5021	2
3	HP LaserJet PRO 400 MFP	5
4	HP 5500 Color LaserJet	1
5	HP DesignJet 800 (плоттер)	2
6	EPSON L1300	1
7	Сканер	1

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

Таблица 4

**Не предусмотрена. (см. формулу 4)**

Таблица 4.1

**Не предусмотрена (см. в приложении № 3).**

Таблица 4.2

**Не предусмотрена (см. в приложении № 3).**

### **Затраты на приобретение основных средств**

Таблица 5



**Нормативы количества на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)**

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Количество принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)	Фактическое количество принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)
1	Должности работников категории - руководители	Многофункциональное устройство	1 комплект в расчете на одного работника	1
2	Должности работников категории-специалисты		1 комплект в расчете на двух работников	5
3	Приемная руководителя		1 комплект	1

**Затраты на приобретение материальных запасов**

Таблица 6

**Нормативы количества на приобретение мониторов**

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Планируемое к приобретению количество мониторов

Таблица 7

**Нормативы количества на приобретение системных блоков**

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Планируемое к приобретению количество системных блоков
1	Все категории работников должностей	Системный блок i5 8GB\1T tl	1

Таблица 8

**Нормативы количества на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации**

№ п/п	Наименование должностей	Наименование носителя информации	Планируемое к приобретению количество
-------	-------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

			<b>носителя информации</b>
1	Все категории должностей работников	Электронно-цифровая подпись	Не более 2

Таблица 9

**Нормативы количества на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

№ п/п	Наименование расходных материалов, с указанием для каких принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Норматив потребления расходных материалов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)
1	XEROX WorkCentere 5019	1	12
2	XEROX WorkCentere 5021	2	12
3	HP LaserJet PRO 400 MFP	5	24
4	HP 5500 Color LaserJet	1	30
5	HP DesignJet 800 (плоттер)	2	30
6	EPSON L1300	1	30
7	Сканер	1	0

Таблица 10

**Нормативы количества на приобретение бланочной продукции**

№ п/п	Наименование	Планируемое к приобретению количество бланочной продукции	Планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией
1	-	-	-

Таблица 11

**Нормативы количества на приобретение канцелярских принадлежностей**

№ п/п	Наименование должностей	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество предмета канцелярских принадлежностей на чел. в год
1	Все категории должностей	Ручка шариковая синяя	12



работников		
	Капканец простой с ластиком	12
	Папка-уголок	12
	Ручка гелиевая черная	12
	Скрепки № 5	12
	Скрепки № 3	12
	Клей-карандаш	12
	Клей ПВА	12
	Блок-кубик для записей	12
	Точилка	12
	Бумага для записей клеевая	12
	Корректор	12
	Ластик	12
	Закладки с клеев, краем, «Флажки»	12
	Линейка	12
	Дырокол	12
	Степлер 10	12
	Степлер 24/6	12
	Антистеплер	12
	Скобы для степлера 24/6	12
	Скобы для степлера 10	12
	Ножницы	12
	Маркер	12
	Папка с завязками	12
	Планинг недатированный	12
	Папка-конверт	12
	Папка на молнии	12
	Папка Регистратор 75	12
	Папка Регистратор 50	12
	Клейкая лента	12
	Папка-скоросшиватель картонная	12
	Папка-скоросшиватель пластиковая	12
	Календарь перекидной	12
	Папка-файловая на 20, 40, 60 файлов	12
	Файл-вкладыш	120
	Краска штемпельная	1 при необходимости
	Подушка штемпельная	1 при необходимости
	Бумага офисная А4	80
	Блокнот	4
	Бумага офисная А3	40
	Книга учета	10

Таблица 12

**Нормативы количества на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество хозяйственного товара и принадлежности</b>
1	Мыло (Туалетное, жидкое)	10 шт.

Таблица 13

**Нормативы количества на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование</b>
1	Повышение квалификации сотрудников муниципального бюджетного учреждения «управления архитектуры и градостроительства муниципального образования город-курорт Анапа	2



Приложение № 3  
к приказу «Об утверждении  
нормативных затрат на обеспечение  
функций муниципального  
бюджетного учреждения  
«управления архитектуры и  
градостроительства муниципального  
образования  
город-курорт Анапа»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Нормативы цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций  
управления архитектуры и градостроительства администрации  
муниципального образования город-курорт Анапа**

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

**Затраты на услуги связи**

Таблица 1

**Нормативы цены на абонентскую плату**

№ п/п	Наименование должностей	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.)
1	Все категории должностей работников	Не более 650,00

Таблица 2

**Нормативы цены на повременную оплату местных, междугородних  
и международных телефонных соединений**

№ п/п	Наименование должностей	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях
1	Должности работников категории «руководители»	не более 2,00 рублей	в зависимости от зоны, но не более 4,00 рублей	Не более 7,00 руб
2	Должности работников категории «специалисты»	не более 2,00 рублей	в зависимости от зоны, но не более 4,00 рублей	Не более 7,00 руб
3	Приемная руководителя	не более 2,00 рублей	в зависимости от зоны, но не более 4,00 рублей	Не более 7,00 руб

**Затраты на содержание имущества**

Таблица 3

**Нормативы цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)**

№ п/п	Наименование оборудования	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в год
1	Принтер лазерный	Не более 10000,0
2	Многофункциональное устройство	Не более 15000,0
3	Ксерокс	Не более 19000,0
4	Плоттер	Не более 20000,0
5	Сканер	Не более 2000,0

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

Таблица 4

Не предусмотрена (см. формулу 6).

Таблица 4.1

**Нормативы цены на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения справочно-правовой системы (определяется согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем)
1	Приобретение, обслуживание Программного комплекса «Консультант -плюс»	До 180000 руб/ год



Таблица 4.2

**Нормативы цены на оплату услуг по сопровождению и  
приобретению иного программного обеспечения**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Цена сопровождения иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению иного программного обеспечения</b>	<b>Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем</b>
1	Услуги по сопровождению программного продукта "Парус-Бюджет"	не более 140000,0	
2	Услуги по сопровождению программы ИСОГД	не более 500000,0	

**Затраты на приобретение основных средств**

Таблица 5

**Нормативы цены на приобретение принтеров,  
многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и  
персональных компьютеров (оргтехники)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Наименование оборудования</b>	<b>Цена принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)</b>
1	Все категории должностей работников	Многофункциональное устройство	Не более 99000,0

**Затраты на приобретение материальных запасов**

Таблица 6

**Нормативы цены на приобретение мониторов**

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Цена монитора
----------	----------------------------	---------------------------	---------------

Таблица 7

**Нормативы цены на приобретение системных блоков**

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Цена системного блока
1	Все категории работников должностей	МОНОБЛОК i7\8GB\1T tl	Не более 99000,0

Таблица 8

**Нормативы цены на приобретение магнитных, электронных и  
оптических носителей информации**

№ п/п	Наименование должностей	Наименование носителя информации	Цена 1 единицы носителя информации
1	Все категории должностей работников	Электронно-цифровая подпись	Не более 17000,0

Таблица 9

**Нормативы цены на приобретение расходных материалов для  
принтеров, многофункциональных устройств и копировальных  
аппаратов (оргтехники)**

№ п/п	Наименование расходных материалов, с указанием для каких принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Цена расходного материала принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)
1	XEROX WorkCentere 5019	Не более 3000,0
2	XEROX WorkCentere 5021	Не более 3000,0
3	HP LaserJet PRO 400 MFP	Не более 4000,0
4	HP 5500 Color LaserJet	Не более 25000,0
5	HP DesignJet 800 (плоттер)	Не более 5000,0
6	EPSON L1300	Не более 10000,0
7	Сканер	Не более 3000,0



## II. Прочие затраты

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

Таблица 10

#### Нормативы цены на приобретение бланочной продукции

№ п/п	Наименование	Цена 1 бланка по тиражу	Цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по тиражу
-	-	-	-

Таблица 11

#### Нормативы цены на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование должностей	Наименование канцелярских принадлежностей	Цена предмета канцелярских принадлежностей
1	Все категории должностей работников	Ручка шариковая синяя	30,00
		Капалац простой с ластиком	20,00
		Папка-уголок	15,00
		Ручка гелиевая черная	50,00
		Скрепки № 5	65,00
		Скрепки № 3	20,00
		Клей-карандаш	100,00
		Клей ПВА	50,00
		Блок-кубик для записей	60,00
		Точилка	50,00
		Бумага для записей клеевая	90,00
		Корректор	55,00
		Ластик	20,00
		Закладки с клеев, краем, «Флажки»	100,00
		Линейка	50,00
		Дырокол	1500,00
		Степлер 10	200,00
		Степлер 24/6	500,00
		Антистеплер	60,00
		Скобы для степлера 24/6	33,00
		Скобы для степлера 10	28,00
		Ножницы	190,00
		Маркер	100,00
		Папка с завязками	20,00

	Планинг недатированный	60,00
	Папка-конверт	70,00
	Папка на молнии	125,00
	Папка Регистратор 75	240,00
	Папка Регистратор 50	225,00
	Клейкая лента	110,00
	Папка-архивная картонная	200,00
	Папка-скоросшиватель пластиковая	125,00
	Календарь перекидной	145,00
	Папка-файловая на 20, 40, 60 файлов	300,00
	Файл-вкладыш	6,00
	Краска штемпельная	45,00
	Подушка	180,00
	Бумага офисная А4	210,00
	Блокнот	120,00
	Ежедневник недатированный	700,00
	Книга учета	150,00

Таблица 12

### Нормативы цены на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Цена единицы хозяйственного товара и принадлежности
1	Мыло жидкое	Не более 70 рублей за 1 шт

Таблица 13

### Нормативы цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование	Цена* обучения одного работника по виду дополнительного профессионального образования
1.	Повышение квалификации сотрудников МБУ «УАиГ»	Не более 14000 рублей

\* Определяется 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».