

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№ 15 (383)
16 июля 2024 года

Издание Хатангского сельского Совета депутатов
и Администрации сельского поселения Хатанга

с. Хатанга

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

**Основан - постановлением Совета сельского поселения
Хатанга от 26 января 2006 года № 02-ПС**

**Издающий орган – Хатангский сельский Совет депутатов и
Администрация сельского поселения Хатанга**

«Информационный бюллетень» издается в соответствии с Положением о совместном периодическом печатном издании Совета и администрации сельского поселения Хатанга, утвержденном Решением Хатангского сельского Совета депутатов от 15 мая 2012 года №32-РС.

Издание предназначено для публикации нормативных правовых актов Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и ее структурных подразделений, а также нормативных правовых актов, издаваемых местными органами самоуправления и иных официальных сообщений.

Периодичность выхода издания - по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Информационный бюллетень состоит из четырех разделов:

в первом разделе публикуются нормативные правовые акты Хатангского сельского Совета депутатов;

во втором разделе публикуются нормативные правовые акты Администрации сельского поселения Хатанга;

в третьем разделе - иные официальные материалы органов местного самоуправления и муниципальных органов;

в четвертом разделе – информационные и иные материалы организаций и предприятий, учредителями (участниками) которых являются органы местного самоуправления сельского поселения Хатанга, подлежащие обязательному опубликованию в периодических печатных изданиях.

В случае отсутствия на момент подготовки очередного номера издания одного или нескольких разделов, данный номер может быть издан без этих разделов.

ВТОРОЙ РАЗДЕЛ

- Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 07 июня 2024 г. № 027-ПГ «О проведении траурного митинга» -----стр.1
- Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 11 июня 2024 г. № 028-ПГ «О проведении траурного митинга» -----стр.2
- Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 13 июня 2024 г. № 029-ПГ «О поощрении Почетной грамотой Главы сельского поселения Хатанга» -----стр.3
- Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 13 июня 2024 г. № 030-ПГ «О поощрении Почетной грамотой Главы сельского поселения Хатанга» -----стр.4
- Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 28 июня 2024 г. № 030-ПГ «О прекращении действия постановления Главы сельского поселения Хатанга от 09.01.2023 г. № 002-ПГ «О назначении директора Муниципального унитарного предприятия «Хатанга-Энергия» сельского поселения Хатанга», постановления Главы сельского поселения Хатанга от 04.04.2024 г. № 020-ПГ «О внесении изменений в постановление Главы сельского поселения Хатанга от 09.01.2023 г. № 002-ПГ «О назначении директора Муниципального унитарного предприятия «Хатанга-Энергия» сельского поселения Хатанга»»-----стр.5
- Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 03 июля 2024 г. № 031-ПГ «О поощрении Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга» -----стр.6
- Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 09 июля 2024 г. № 032-ПГ «О поощрении Почетной грамотой Главы сельского поселения Хатанга» -----стр.7
- Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 15 июля 2024 г. № 033-ПГ «О поощрении Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга» -----стр.8
- Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 09.07.2024 г. № 077-П «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 30.12.2016 г. № 178-П «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Хатанга»»-----стр.9
- Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 09.07.2024 г. № 078-П «О создании комиссии по проверке помещений для проведения дополнительных выборов депутатов Хатангского сельского Совета депутатов пятого созыва по Хатангским одномандатным избирательным округам № 1, № 5»-----стр.63



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2024 г.

№ 027 - ПП

О проведении траурного митинга

В целях увековечения памяти воинов России – участников Специальной военной операции, руководствуясь Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", Законом Красноярского края от 24.12.2015 г. № 9-4108 «Об отдельных вопросах проведения в Красноярском крае собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований», Уставом сельского поселения Хатанга:

1. Организовать и провести церемонию прощания (далее - траурный митинг) с погибшим воином - участником Специальной военной операции по денацификации и демилитаризации Украины Кудряковым Анатолием Спиридоновичем, с 10 часов 00 минут до 10 часов 45 минут 10.06.2024 г. с заявленным числом участников до 100 человек.
2. Рекомендовать Отделению полиции Отдела МВД России по Таймырскому Долгано-Ненецкому району (Благодаров К.А.) в соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции" обеспечить безопасность граждан и общественный порядок во время проведения массового мероприятия – траурного митинга, указанного в настоящем распоряжении.
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой».

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2024 г.

№ 028 - ПП

О проведении траурного митинга

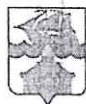
В целях увековечения памяти воинов России – участников Специальной военной операции, руководствуясь Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", Законом Красноярского края от 24.12.2015 г. № 9-4108 «Об отдельных вопросах проведения в Красноярском крае собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований», Уставом сельского поселения Хатанга:

1. Организовать и провести церемонию прощания (далее - траурный митинг) с погибшим воином - участником Специальной военной операции по денацификации и демилитаризации Украины Семиколенных Сергеем Дмитриевичем, с 19 часов 00 минут до 19 часов 45 минут 12.06.2024 г. с заявленным числом участников до 100 человек.
2. Рекомендовать Отделению полиции Отдела МВД России по Таймырскому Долгано-Ненецкому району (Благодаров К.А.) в соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции" обеспечить безопасность граждан и общественный порядок во время проведения массового мероприятия – траурного митинга, указанного в настоящем распоряжении.
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой».

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июня 2024 года

№ 029 – ПГ

**О поощрении Почетной грамотой
Главы сельского поселения Хатанга**

За многолетний добросовестный труд в системе здравоохранения, преданность своему делу и в связи с празднованием Дня медицинского работника,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

поощрить Почетной грамотой Главы сельского поселения Хатанга и ценным подарком:

- Спиридонову Елену Геннадьевну, фельдшера п. Сындасско Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Таймырская районная больница № 1».

Исполняющий обязанности
Глава сельского поселения Хатанга



А.В. Вешняков



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июня 2024 года

№ 030 – ПП

О поощрении Почетной грамотой
Главы сельского поселения Хатанга

За многолетний добросовестный труд в системе здравоохранения, преданность своему делу и в связи с празднованием Дня медицинского работника,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

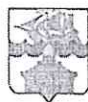
поощрить Почетной грамотой Главы сельского поселения Хатанга и ценным подарком:

- Нестеренко Светлану Павловну, главного бухгалтера отдела бюджетного учета и отчетности Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Таймырская районная больница № 1».

Исполняющий обязанности
Глава сельского поселения Хатанга



 А.В. Вешняков



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2024 г.

№ 030 – ПП

О прекращении действия постановления Главы сельского поселения Хатанга от 09.01.2023 г. № 002-ПП «О назначении директора Муниципального унитарного предприятия «Хатанга-Энергия» сельского поселения Хатанга», постановления Главы сельского поселения Хатанга от 04.04.2024 г. № 020-ПП «О внесении изменений в постановление Главы сельского поселения Хатанга от 09.01.2023 г. № 002-ПП «О назначении директора Муниципального унитарного предприятия «Хатанга-Энергия» сельского поселения Хатанга»

На основании приказа Муниципального унитарного предприятия «Хатанга – Энергия» сельского поселения Хатанга от 28.06.2024 г. № 66/ЛУ «О прекращении трудового договора с работником», личного заявления Чалого С.В.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить 29.07.2024 г. действие постановления Главы сельского поселения Хатанга от 09.01.2023 г. № 002-ПП «О назначении директора Муниципального унитарного предприятия «Хатанга-Энергия» сельского поселения Хатанга», постановления Главы сельского поселения Хатанга от 04.04.2024 г. № 020-ПП «О внесении изменений в постановление Главы сельского поселения Хатанга от 09.01.2023 г. № 002-ПП «О назначении директора Муниципального унитарного предприятия «Хатанга-Энергия» сельского поселения Хатанга», в связи с увольнением Чалого Сергея Валерьевича директора Муниципального унитарного предприятия «Хатанга-Энергия» сельского поселения Хатанга по собственному желанию, 29.07.2024 г.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2024 г.

№ 031 – III

О поощрении Благодарственным
письмом Главы сельского
поселения Хатанга

За личный вклад и мастерство в сохранении национального традиционного промысла и в связи с празднованием профессионального праздника «День Рыбака»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Поощрить Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга:

- Большакова Романа Сергеевича, рыбака п. Попигай.

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2024 г.

№ 032 – ПП

**О поощрении Почетной грамотой
Главы сельского поселения Хатанга**

За личный вклад, внесенный в развитие поселка, продолжение и сохранение традиций коренных малочисленных народов Севера и в связи с празднованием профессионального праздника «День Рыбака»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

поощрить Почетной грамотой Главы сельского поселения Хатанга и ценным подарком:

- Киргизова Павла Петровича, рыбака п. Сындасско.

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2024 г.

№ 033 – ПП

О поощрении Благодарственным
письмом Главы сельского
поселения Хатанга

За высокий профессионализм, добросовестный труд в Администрации сельского поселения Хатанга, вклад, внесенный в развитие сельского поселения Хатанга,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Поощрить Благодарственным письмом Главы сельского поселения Хатанга:
 - Вешнякова Алексея Валерьевича, заместителя Главы сельского поселения Хатанга;
 - Федосееву Александру Савельевну, заместителя Главы сельского поселения Хатанга по организации работы территориальных отделов;
 - Коваленко Елену Ильиничну, начальника Экономического отдела Администрации сельского поселения Хатанга;
 - Бондаренко Юлию Андреевну, начальника Отдела делопроизводства и кадрового обеспечения Администрации сельского поселения Хатанга;
 - Чуприну Анастасию Васильевну, специалиста 1 категории Отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации сельского поселения Хатанга;
 - Боблей Юлию Игоревну, директора МКУ «Центр ОД МУ с.п. Хатанга».

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2024 г.

№ 077 - П

О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 30.12.2016 г. № 178-П «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Хатанга»

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Решением Хатангского сельского Совета депутатов от 24.12.2013 г. № 121-РС «О закупках товаров, работ, услуг для муниципальных нужд органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга и подведомственных им учреждений», Постановлением Администрации сельского поселения Хатанга от 21.12.2016 г. № 170-П «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков сельского поселения Хатанга», в целях упорядочения процедур в сфере закупок для муниципальных нужд Администрации сельского поселения Хатанга и подведомственных муниципальных казенных учреждений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 30.12.2016 г. №178-П «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Хатанга (далее – Постановление), следующие изменения:
 - 1.1. Приложение изложить в редакции Приложения к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава сельского поселения Хатавга



А.С. Доронин

РАСЧЕТ
нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Хатаंगा и
МКУ «Центр ОД МУ сельского поселения Хатаंगा»

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:
$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

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.

Наименование	Количество абонентских номеров, единиц	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер, рублей (с НДС)	Количество месяцев предоставления услуги	Расходы на услуги связи в год, рублей
Администрация СП Хатаंगा	25	1083,50	12	325 050,00
МКУ «Центр ОД МУ сельского поселения Хатаंगा»	3	861,11	12	30 999,96

2. Затраты на временную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{gM} \times S_{gM} \times P_{gM} \times N_{gM} + \sum_{i=1}^n Q_{iMG} \times S_{iMG} \times P_{iMG} \times N_{iMG} + \sum_{j=1}^m Q_{jMN} \times S_{jMN} \times P_{jMN} \times N_{jMN},$$

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 по g -му тарифу;

Q_{iMG} — количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

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

P_{iMG} — цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

N_{iMG} — количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

Q_{jMN} — количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом;

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

P_{jMN} — цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

$N_{j\text{мн}}$ – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.
 Затраты на оплату междугородних и международных телефонных соединений.

Количество абонентских номеров, единиц	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер по магистральным каналам	Услуги международных и междугородних телефонных соединений по временной системе (среднемесячная), рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Расходы в год, рублей
1	2	3	4	5=1*2*3*4
25	8,4	11,0	12	27 720,00

Продолжительность междугородних телефонных разговоров по магистральным каналам связи в связи со служебной необходимостью может быть изменен. При этом закупка данных ресурсов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Затраты на оплату местной телефонной связи.

Количество абонентских номеров, единиц	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер по внутризоновым каналам	Услуги международных и междугородних телефонных соединений по временной системе (среднемесячная), рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Расходы в год, рублей
1	2	3	4	5=1*2*3*4
25	26,19	15,40	12	92 400,00

Затраты на оплату внутризоновой телефонной связи.

Количество абонентских номеров, единиц	Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер по внутризоновым каналам	Услуги телефонных соединений по временной системе (среднемесячная), рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Расходы в год, рублей
1	2	3	4	5=1*2*3*4
25	30,16	22,0	12	199 056,00

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сot}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{сot}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сot}} \times P_{i\text{сot}} \times N_{i\text{сot}}$,

где: $Q_{i\text{cot}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Заказчиком в соответствии с пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления сельского поселения Хатаंगा и подведомственных им учреждений (далее соответственно – нормативы Заказчика, Правила), с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления сельского поселения Хатаंगा, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением № 2 к Правилам (далее – нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{i\text{cot}}$ – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами Заказчика, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{i\text{cot}}$ – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

Должность	Количество абонентских номеров	ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции, рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Расходы в год, рублей
Глава сельского поселения Хатаंगा	1	не более 1500,00	12	18 000,00
Заместитель Главы сельского поселения Хатаंगा	3	не более 1000,00	12	36 000,00
Начальники Отделов	4	не более 900,00	12	43 200,00

Оплата осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

(далее – сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

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

где: $Q_{iин}$ – количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами Заказчика;

$P_{iин}$ – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

$N_{i\text{ин}}$ – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

Объем расходов при необходимости рассчитывается с применением нормативных затрат на оплату услуг связи, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов субъекта естественных монополий и может быть изменен в случае изменения тарифов на услуги связи.

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{и}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{и}} \times P_{i\text{и}} \times N_{i\text{и}}$,

где: $Q_{i\text{и}}$ – количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

$P_{i\text{и}}$ – месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

$N_{i\text{и}}$ – количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

Наименование	Количество каналов передачи данных, единиц	Услуги передачи данных среднемесячная, рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Расходы в год, рублей
Администрация СП Хатанга	1	115 500,00	12	1 386 000,00

Оплата осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения ($Z_{\text{рпс}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпс}} = Q_{\text{рпс}} \times P_{\text{рпс}} \times N_{\text{рпс}},$$

где: $Q_{\text{рпс}}$ – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения;

$P_{\text{рпс}}$ – цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{\text{рпс}}$ – количество месяцев предоставления услуги.

Объем расходов при необходимости рассчитывается с применением нормативных затрат на оплату услуг связи, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов субъекта естественных монополий и может быть изменен в случае изменения тарифов на услуги связи.

Оказание услуг спутниковой связи

Наименование	Количество каналов передачи данных, единиц	Услуги спутниковой связи среднемесячная, рублей (с НДС)	Количество месяцев предоставления услуги	Расходы в год, рублей
Администрация СП Хагана	5	1466,74	12	88 004,04

Оплата осуществляется исходя из фактической потребности, в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Затраты на содержание имущества

7. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 – 15 настоящего Расчета, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту, и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

$$(Z_{\text{рвт}}) \text{ определяются по формуле: } Z_{\text{рвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рвт}} \times P_{i \text{ рвт}},$$

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

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

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

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = \frac{Ч_{\text{оп}}}{1,5},$$

где $Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 – 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 "Об

общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальными органами" (далее — общие требования к определению нормативных затрат).

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности

информации ($Z_{сбн}$) определяются по формуле:

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

где: $Q_{iсбн}$ — количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{iсбн}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных

телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле:

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

где: $Q_{iстс}$ — количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{iстс}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$)

определяются по формуле:

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

где: $Q_{iлвс}$ — количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$)

$$\text{определяются по формуле: } Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сбп}} \times P_{i\text{сбп}},$$

где: $Q_{i\text{сбп}}$ – количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

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

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и

$$\text{копирующих аппаратов (оргтехники) } (Z_{\text{рпм}}) \text{ определяются по формуле: } Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рпм}} \times P_{i\text{рпм}},$$

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

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

Наименование	Количество единиц оборудования	Цена техобслуживания в год	Предельная цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта оргтехники в год (рублей)
Администрация СП Хатаंगा	50	1100,00	Не более 55 000,00 рублей

Закупки работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту принтеров, многофункциональных устройств, копирующих аппаратов (оргтехники) осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

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

14. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{спл}$) определяются по формуле: $Z_{спл} = Z_{сепе} + Z_{спл}$,

где: $Z_{\text{спс}}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{спп}}$ – 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 систем операционных.

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.

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество единиц	Предельная годовая цена за единицу (не более), рублей
Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения			
1.	Предоставление права использования и абонентское обслуживание Системы "Контур-Диалок" по тарифному плану «Бюджетник»	1	12 650,00
2.	Абонентское обслуживание системы «Контур-Экстерн»	1	25 520,00
3.	Обновление и ведение баз данных по программному обеспечению бухгалтерских программ "1С: Бухгалтерия государственного учреждения (в том числе информационно-технологическое сопровождение указанных программ)	1	257 000,00
4.	Обновление и ведение баз данных по программному обеспечению "ГРАНД-Смета"	1	45 000,00
5.	Использование программы для ЭВМ - консультационно-правовой системы «Проект Закупки»	1	52 800,00

Базовая стоимость по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, по сопровождению справочно-правовых систем и иного программного обеспечения определяется на основании предложений официальных представителей разработчика.

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

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

где: $P_{\text{испк}}$ – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы в месяц, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон о контрактной системе);

M_i – количество месяцев сопровождения i-й справочно-правовой системы.

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

$$Z_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{гипо} \times M_g + \sum_{j=1}^m P_{jипп},$$

где: $P_{гипо}$ – цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе;

M_g – количество месяцев сопровождения g -го иного программного обеспечения;

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

17. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{обп}$), определяются по формуле:

$$Z_{обп} = Z_{ат} + Z_{ипп},$$

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

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

18. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{ат}$) определяются по формуле:

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times P_{iоб} + \sum_{j=1}^m Q_{jус} \times P_{jус},$$

где: $Q_{iоб}$ – количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{iоб}$ – цена проведения аттестации i -го объекта (помещения);

$Q_{jус}$ – количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{jус}$ – цена проведения проверки j -го оборудования (устройства).

19. 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.

20. 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: $Q_{i\text{м}}$ – количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i\text{м}}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

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

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

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 Заказчика.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{i\text{рст предел}}$) определяется по формуле: $Q_{i\text{рст предел}} = Q_{\text{оп}} \times 1,5$,

где $Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими требованиями к определению нормативных затрат.

22. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{пм}$) определяются

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

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

$Q_{i\text{ пм факт}}$ – 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 Заказчика.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение основных средств

Потребность определяется из расчета штатной численности администрации сельского поселения Хатанга 46 чел. (из них Глава сельского поселения - 1 ед., Заместитель Главы сельского поселения - 3 ед., начальник отдела - 13 ед., водитель - 1 ед., служащих - 28 ед.); подведомственное учреждение МКУ - 26 чел. (из них директор (начальник отдела) - 1, служащих - 6, персонал - 19).

Наименование	Ед. изм.	Норма (кол-во)	Срок эксплуатации, лет	Цена за 1 единицу, рублей (не более)
Кабинет Главы сельского поселения Хатанга, приемная				
Стол письменный с тумбами (линейный)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника (руководитель)	7	88 000,00
Стол пригласной (брифинг-приставка)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника (руководитель)	7	55 000,00
Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	55 000,00
Шкаф с угловым стеллажом	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	55 000,00
Шкаф книжный	шт.	не более 2 единицы на 1 кабинет	7	88 000,00
Тумба мобильная	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	22 000,00
Сервисная тумба	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	44 000,00
Рабочее место с тумбой с/з (винная)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	33 000,00

Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	77 000,00
Кресло офисное к столу приставному (брифинг-приставка)	шт.	не более 11 единиц на 1 кабинет	5	27 500,00
Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	20	66 000,00
Рабочая группа (системный блок + монитор)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника (руководитель)	3	165 000,00
Рабочая группа (системный блок + монитор)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	110 000,00
ИБП - 1000AP	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника-руководитель	3	27 500,00
Ноутбук	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника (руководитель)	5	77 000,00
Принтер	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника (руководитель)	7	60 500,00
Принтер	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	27 500,00
МФУ	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	165 000,00
Факс	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5	33 000,00
Телефонный аппарат (беспроводной)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника (руководитель)	5	16 500,00
Телефонный аппарат (проводной)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	11 000,00
Беспроводная АТС	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет (руководитель)	5	44 000,00
Жалюзи (портьеры)	компл	не более 2 единиц на 1 окно	5	55 000,00
Телевизор	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	165 000,00
Холодильник	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	88 000,00
Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	10	11 000,00
Настольный набор руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	11 000,00
Портрет	шт.	не более 2 единиц на 1 кабинет	5	6 600,00
Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5	8 800,00
Кофеварка	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника (руководитель)	5	110 000,00
Акустическая система	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника (руководитель)	5	4 400,00
Увлажнитель воздуха	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника (руководитель)	5	11 000,00
Уничтожитель бумаг	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника (руководитель)	7	55 000,00
Кабинет муниципальных служащих (заместителя Главы) (3 ед.)				
Стол письменный с тумбами (линейный)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	66 000,00
Стол приставной (брифинг-приставка)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	33 000,00
Шкаф для гардероба	шт.	не более 2 единицы на 1 кабинет	7	66 000,00
Шкаф книжный	шт.	не более 2 единицы на 1 кабинет	7	66 000,00
Тумба мобильная	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	16 500,00
Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	110 000,00
Кресло офисное к столу приставному (брифинг-приставка)	шт.	не более 6 единиц на 1 кабинет	7	27 500,00

Рабочая группа (системный блок + монитор)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	110 000,00
ИБП - 1000AP	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	27 500,00
Принтер или МФУ	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	66 000,00
Принтер цветной А4	шт.	не более 1 единицы на кабинет	3	88 000,00
Телефонный аппарат (беспроводной)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	16 500,00
Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	44 000,00
Жалюзи (портьеры)	компл	не более 2 единиц на 1 окно	5	22 000,00
Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	10	7 700,00
Настольный набор руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	8 800,00
Карта ТДЦР	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5	6 600,00
Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5	8 800,00
Ноутбук	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5	88 000,00
Акустическая система	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	4 400,00
Увлажнитель воздуха	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	11 000,00
Кабинет муниципальных служащих (начальника отдела) (5 ед.)				
Стол рабочий (компьютерный)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	66 000,00
Тумба приставная	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	33 000,00
Шкаф со стеклом	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	66 000,00
Шкаф для одежды	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	66 000,00
Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	16 500,00
Стулья	шт.	не более 3 единицы на 1 кабинет	3	110 000,00
Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	25 000,00
Телефонный аппарат	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	100 000,00
Портьеры (жалюзи)	компл	не более 2 единиц на 1 окно	5	27 500,00
Ноутбук	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	66 000,00
Рабочая группа (системный блок + монитор)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	88 000,00
ИБП - 1000AP	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	16 500,00
Принтер	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	44 000,00
МФУ	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	22 000,00
Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	10	7 700,00
Настольный набор	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	8 800,00
Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5	6 600,00
Обогреватель	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	3	8 800,00
Акустическая система	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	88 000,00
Увлажнитель воздуха	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	4 400,00

Плоттер	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	10	11 000,00
Кабинет муниципальных служащих (главный специалист, ведущий специалист)				
Стол рабочий (компьютерный)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	66 000,00
Стол письменный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	33 000,00
Тумба мобильная	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	66 000,00
Тумба приставная	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	66 000,00
Шкаф для документов	шт.	не более 1 единицы на 2 сотрудников	7	16 500,00
Шкаф закрытый	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	110 000,00
Стеллаж угловой	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	27 500,00
Шкаф для одежды	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	110 000,00
Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	27 500,00
Стулья	шт.	не более 4 единиц на 1 кабинет	3	66 000,00
Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	88 000,00
Телефонный аппарат	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	16 500,00
Порттеры (жалюзи)	компл	не более 2 единиц на 1 окно	5	44 000,00
Рабочая группа (системный блок + монитор)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	22 000,00
ИБП - 1000AP	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	7 700,00
Принтер	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	8 800,00
МФУ	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	6 600,00
Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5	8 800,00
Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	10	88 000,00
Обогреватель	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	3	4 400,00
Акустическая система	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	11 000,00
Увлажнитель воздуха	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	66 000,00
Пресс-центр				
Трибуна из ценных пород	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	154 000,00
Кресло для заседаний	шт.	не более 65 единиц на зал заседаний	5	22 000,00
Флаги	шт.	не более 8 единиц на учреждение	2	33 000,00
Порттеры (жалюзи)	компл	не более 2 единиц на 1 окно	5	66 000,00
Флагшток	шт.	не более 8 единиц на учреждение	2	6 600,00
Стол для заседаний	шт.	не более 6 единиц на 1 зал	7	44 000,00
Стул	шт.	не более 20 единиц на 1 на зал	7	13 200,00
Экран	шт.	не более 1 единицы на 1 на зал	7	20 900,00
Конференц-зал				
Шкаф малый 3-х секционный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	55 000,00

Шкаф большой 3-х секционный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	88 000,00
Стол для заседаний	шт.	не более 6 единиц на 1 зал	7	44 000,00
Сектор стола	шт.	не более 4 единицы на 1 зал	7	16 500,00
Телевизор	шт.	не более 1 единицы на 1 зал	7	165 000,00
Кресло	шт.	не более 20 единиц на 1 зал	7	22 000,00
Портьеры (жалюзи)	компл.	не более 2 единиц на 1 окно	5	66 000,00
Подставка для цветов	шт.	не более 4 единицы на 1 зал	3	11 000,00
Кабинет сторожа				
Портьеры (жалюзи)	компл.	не более 2 единиц на 1 окно	5	11 000,00
Телефонный аппарат	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	4 950,00
Шкаф для одежды	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	66 000,00
Рабочая группа (системный блок + монитор)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	77 000,00
ИБП - 1000AP	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	27 500,00
Телевизор	шт.	не более 1 единицы	5	33 000,00
Микроволновая печь	шт.	не более 1 единицы	3	19 800,00
Стол письменный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	38 500,00
Тумба мобильная	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	16 500,00
Диван	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	66 000,00
Стул металлический (ткаль)	шт.	не более 2 единиц на 1 кабинет	3	16 500,00
Обогреватель	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	3	11 000,00
Территориальный отдел поселка				
Стол рабочий (компьютерный)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	66 000,00
Стол письменный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	55 000,00
Тумба мобильная	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	19 800,00
Тумба приставная	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	11 000,00
Шкаф для документов	шт.	не более 1 единицы на 2 сотрудников	7	66 000,00
Шкаф закрытый	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	66 000,00
Шкаф для одежды	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	66 000,00
Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	27 500,00
Стулья	шт.	не более 4 единицы на 1 кабинет	3	12 000,00
Тумба мобильная	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	13 200,00
Тумба приставная	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7	16 500,00
Принтер или МФУ	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	55 000,00
Рабочая группа (системный блок + монитор)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	77 000,00
Ноутбук	шт.	не более 1 единицы на 1 отдел	3	57 000,00

ИБП - 1000AP	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	27 500,00
Стабилизатор напряжения	шт.	не более 1 единицы на 1 отдел	3	33 000,00
Тепловая пушка	шт.	не более 1 единицы на 1 отдел	7	77 000,00
Телефонный аппарат (спутниковый)	шт.	не более 1 единицы на 1 отдел	5	49 500,00
Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7	27 500,00
Жалюзи (портьеры)	компл	не более 2 единиц на 1 окно	5	27 500,00
Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5	8 800,00
Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	10	5 500,00
Огнетушитель	шт.	не более 10 единиц на 1 отдел	10	6 050,00
Котёл КМЧ-5к-03 40к Вт	шт.	не более 1 единицы на 1 отдел	10	165 000,00
Обогреватель	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	3	11 000,00
Флаги	шт.	не более 4 единицы на 1 отдел	10	99 000,00
Акустическая система	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5	4 400,00
Дополнительно в целом по учреждению				
Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	2	5	55 000,00
Станок для прошивки документов	шт.	2	5	22 000,00
Экран мобильный на штативе	шт.	1	5	49 500,00
Электрический чайник	шт.	1	1	6 050,00
Термопот	шт.	1	3	8 800,00
Микроволновая печь	шт.	1	3	22 000,00
Холодильник	шт.	1	5	66 000,00
Переплетное устройство	шт.	1	5	22 000,00
Диктофон	шт.	2	3	7 700,00
Фотоаппарат	шт.	3	5	44 000,00
Фотоаппарат	шт.	1	10	132 000,00
Сервер DEPO Stom 1160v2	шт.	1	5	660 000,00
Обогреватель	шт.	10	3	11 000,00
Ультрафиолетовый бактерицидный облучатель	шт.	3	3	33 000,00
IP-видеокамера B85-7-IP2 (уличная)	шт.	4	7	99 000,00
IP-видеокамера BD207DVH	шт.	8	7	27 500,00
RS-50T Рупорный громкоговоритель 50-25BT	шт.	5	7	33 000,00
Огнетушитель	шт.	20	10	16 500,00
Снегоуборочная машина	шт.	1	10	77 000,00
Электронное табло-Метеостанция уличная	шт.	1	10	165 000,00

Набор инструментов	шт.	1	3	16 500,00
Дрель аккумуляторная	шт.	1	3	22 000,00
Набор сверл	шт.	2	1	3 300,00
Стремянка хозяйственная	шт.	1	3	7 700,00
Электроомгнанный шкаф	шт.	4	5	18 700,00
ИК-проектор M-45IR-уличный ИК прожектор	шт.	8	5	27 500,00
Инжектор питания TL-PoE 150S	шт.	7	3	22 000,00
Очиститель воздуха	шт.	1	3	17 600,00
Узел учета тепловой энергии	шт.	1	10	385 000,00
Узел учета холодного водоснабжения	шт.	1	5	110 000,00
Слутниковая тарелка (антенна 1,8 Ки с облучателем)	шт.	1	10	550 000,00
Гирлянда электрическая	шт.	4	2	16 500,00
Гирлянда морозоустойчивая 10м 300LE220	шт.	10	3	33 000,00
Радиостанция и рации	компл	1	7	38 500,00
Пожарная сигнализация	шт.	10	3	8 800,00
Лом пожарный универсальный, металлический	шт.	6	7	9 350,00
Топор пожарный	шт.	2	7	4 400,00
Баннерная растяжка с креплениями	шт.	1	3	66 000,00
Багор пожарный металлический	шт.	3	3	6 600,00
Ведро пожарное, копус красный V=10л.	шт.	12	3	5 500,00
Елка искусственная (10 м)	шт.	1	3	1 980 000,00
Спутниковый телефон	шт.	1	5	154 000,00
Тепловая пушка	шт.	2	5	11 000,00
Проектор	шт.	1	5	55 000,00
Аккумулятор	шт.	1	5	11 000,00

Наименование и количество предметов мебели в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка не указанных в таблице предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{проект}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{проект}} = \sum_{i=1}^n Q_i \times P_i$, где Q_i — планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами Заказчика, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{i\text{прот}}$ – стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами Заказчика, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

Наименование	Количество средств связи	Цена на приобретение средств связи, рублей (не более)	Срок эксплуатации, лет	должность
Средство подвижной связи (телефон, смартфон)	не более 1 единицы на 1 работника	27 700,00	5	Глава сельского поселения Хатаंगा (1 ед.)
	не более 1 единицы на 1 работника	22 000,00	5	Заместитель Главы сельского поселения Хатаंगा (3 ед.)

24. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прлк}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{прлк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{прлк}} \times P_{i\text{прлк}}$,

где: $Q_{i\text{прлк}}$ – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами Заказчика;

$P_{i\text{прлк}}$ – цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами Заказчика.

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

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

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.

Затраты на приобретение материальных запасов

26. 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.

27. 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.

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена приобретения, рублей (не более)
1	Системный блок	5% от фактического количества рабочих станций (2 ед.)	110 000,00
2	Монитор	5% от фактического количества рабочих станций (2 ед.)	49 500,00

Приобретение мониторов, системных блоков и источников бесперебойного питания производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества рабочих станций.

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

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

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

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

29. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{ми}}$) 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 Заказчика;

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

30. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}}$,

где: $Z_{\text{рм}}$ – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{\text{зп}}$ – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

31. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}}$,

где: $Q_{i \text{ рм}}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с нормативами Заказчика;

$N_{i \text{ рм}}$ – норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами Заказчика;

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

№	Наименование товара	Расчетная потребность в год, комплектов	Предельная стоимость, не более в год, рублей
---	---------------------	---	--

№п/п			
1	Комплект картриджей для принтера, 4 цветов, лазерный	Не более 4 комплекта на одно устройство	88 000,00 (включительно за комплект)
2	Картридж для принтера или МФУ, черный	Не более 10 на одно устройство	165 000,00
3	Фотобарабан	Не более 2 на одно устройство	22 000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение материалов.

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

$$(Z_{\text{зп}}) \text{ определяются по формуле: } Z_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{зп}} \times P_{i\text{зп}},$$

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

$P_{i\text{зп}}$ – цена 1 единицы i -й запасной части.

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

№ п/п	Наименование	Цена за 1 единицу, рублей (не более)
1	Запасные части для вычислительной техники	22 000,00
2	Запасные части для оргтехники	7 700,00
3	Внешний жесткий диск	22 000,00
4	Мобильный носитель информации емкостью не более 32 Гб	3 850,00
5	Мышь оптическая проводная	2 200,00
6	Мышь оптическая беспроводная	4 400,00
7	Клавиатура	3 300,00

8	Набор клавиатура и мышь	5 500,00
---	-------------------------	----------

Закупка запасных частей осуществляется при необходимости замены устаревших приборов. Наименование и количество носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка не указанных в таблице предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

33. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

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

где: $Q_{i\text{мби}}$ – планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

$P_{i\text{мби}}$ – цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

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

34. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усл}}^{\text{ахз}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{усл}}^{\text{ахз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}}$,

где: $Z_{\text{п}}$ – затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ – затраты на оплату услуг специальной связи.

35. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Z_n) определяются по формуле: $Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{in} \times P_{in}$,

где: Q_{in} – планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

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

36. Затраты на оплату услуг специальной связи (Z_{cc}) определяются по формуле: $Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc}$,

где: Q_{cc} – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

P_{cc} – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Наименование	Количество исх. информации в месц. шт.	Цена 1 исх. документа, рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Расходы в год, рублей
Администрация СП Хатанга	150,00	57,75	12	103 950,00

Сумма затрат на услуги почтовой связи в связи со служебной необходимостью может быть изменена. При этом закупка данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Затраты на транспортные услуги

37. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{дг}$) определяются по формуле:

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

где: $Q_{i\text{дг}}$ – планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i\text{дг}}$ – цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

38. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{\text{аут}}$) определяются по формуле:
$$Z_{\text{аут}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{аут}} \times P_{i\text{аут}} \times N_{i\text{аут}},$$

где: $Q_{i\text{аут}}$ – планируемое к аренде 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 обеспечения функций органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автомобиля, предусмотренными приложением № 3 к Правилам;

$P_{i\text{аут}}$ – цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{i\text{аут}}$ – планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

39. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{\text{пп}}$) определяются по формуле:

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

где: $Q_{i\text{у}}$ – планируемое количество к приобретению i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i\text{ч}}$ – среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{i\text{ч}}$ – цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

40. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{\text{тру}}$) определяются по формуле:

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

где: $Q_{i\text{пр}} — количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;$

$P_{i\text{пр}} — цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.$

Оплата осуществляется по фактическим затратам проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно.

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

41. 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.

42. 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 с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\text{проезд}}$ — цена проезда по i-му направлению командирования с учетом нормативных документов, утверждающих порядок и условия командирования.

Оплата осуществляется по фактическим затратам с учетом порядка и условий командирования муниципальных служащих, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (вместе с "Положением об особенностях направления работников в служебные командировки"), Решения Совета сельского поселения Хатаанга от 30.05.2008 г. № 182-РС (в редакции Решения Хатангского сельского Совета депутатов от 02.12.2022 № 57-РС).

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

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

где: $Q_{i \text{ найм}}$ – количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом порядка и условий командирования муниципальных служащих, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (вместе с "Положением об особенностях направления работников в служебные командировки"), Решения Совета сельского поселения Хатанга от 30.05.2008 г. № 182-РС (в редакции Решения Хатангского сельского Совета депутатов от 02.12.2022 № 57-РС);

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

Затраты на коммунальные услуги

44. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{выск}}$,

где: $Z_{\text{гс}}$ – затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ – затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ – затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$ – затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

45. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i \text{ гс}} \times T_{i \text{ гс}} \times k_{i \text{ гс}}$,

где: $\Pi_{i \text{ гс}}$ – расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i,ге}$ – 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);

$K_{i,ге}$ – поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

46. Затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{i,эс} \times \Pi_{i,эс},$$

где: $T_{i,эс}$ – i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{i,эс}$ – расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

Наименование услуги	Объем потребляемой электрической энергии, кВт·ч.	Цена приобретения за единицу объема, руб.	Всего затрат в год, рублей
Снабжение электроэнергией	50 000,0	Регулируемый тариф на электроснабжение	2 450 000,00

Объем потребления электроэнергии может быть изменен по фактической потребности, при этом закупка данных ресурсов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

47. Затраты на теплоснабжение ($Z_{те}$) определяются по формуле: $Z_{те} = \Pi_{топл} \times T_{те}$,

где: $\Pi_{топл}$ – расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{те}$ – регулируемый тариф на теплоснабжение.

Наименование услуги	Объем потребляемой тепловой энергии, Гкал	Цена приобретения за единицу объема, руб.	Всего затрат в год, руб.
Снабжение тепловой энергией на отопление зданий, помещений	255,00	Регулируемый тариф на тепловую энергию	3 261 495,90

Объем потребления тепловой энергии может быть изменен по фактической потребности, при этом закупка данных ресурсов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

48. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{гв}$) определяются по формуле: $Z_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв}$,

где: $\Pi_{гв}$ – расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$ – регулируемый тариф на горячее водоснабжение

Наименование услуги	Объем	Цена приобретения за единицу объема, руб.	Всего затрат в год, рублей
Снабжение горячей водой (компонент на теплоноситель), тыс.м3.	190	Регулируемый тариф на горячее водоснабжение	60 689,80
Снабжение горячей водой (компонент на теплоэнергия), Гкал	15		191 852,70

Объем потребления горячей воды может быть изменен по фактической потребности, при этом закупка данных ресурсов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

49. Затраты на холодное водоснабжение ($Z_{хв}$) определяются по формуле: $Z_{хв} = \Pi_{хв} \times T_{хв}$

где: $\Pi_{хв}$ – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$ – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Наименование услуги	Объем, тыс. м3	Цена приобретения за единицу объема, руб.	Всего затрат в год, руб.
Снабжение холодной водой	305,00	Регулируемый тариф на холодное водоснабжение	35 563,00

Объем потребления холодной воды может быть изменен по фактической потребности, при этом закупка данных ресурсов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

Затраты на водоотведение ($Z_{во}$) определяются по формуле: $Z_{во} = \Pi_{во} \times T_{во}$

где: $\Pi_{во}$ – расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$ – регулируемый тариф на водоотведение.

Наименование услуги	Объем, тыс. м3	Цена приобретения за единицу объема, руб.	Всего затрат в год, руб.
Водоотведение	1 008,00	Регулируемый тариф на водоотведение	68 531,20

Объем водоотведения может быть изменен по фактической потребности, при этом закупка данных ресурсов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

Затраты на подвоз воды в поселках ($Z_{\text{пв}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{пв}} = \Pi_{\text{пв}} \times T_{\text{пв}}$

где: $\Pi_{\text{пв}}$ - расчетная потребность в подвозе воды;

$T_{\text{пв}}$ - регулируемый тариф на подвоз воды.

Наименование услуги	Объем, тыс. м3.	Цена приобретения за единицу объема, руб.	Всего затрат в год, руб.
Услуги по подвозу воды в поселки	31,8	Регулируемый тариф на подвоз воды	555 567,30

Объем потребления холодной воды может быть изменен по фактической потребности, при этом закупка данных ресурсов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

50. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внск}} = \sum_{i=1}^n M_{i \text{ внск}} \times P_{i \text{ внск}} \times (1 + t_{i \text{ внск}}),$$

где: $M_{i \text{ внск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$P_{i \text{ внск}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$t_{i \text{ внск}}$ - 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.).

№ п/п	Наименование работ	Стоимость 1 месяца работы, рублей	Страховые взносы в месяц на каждого работника, рублей	Количество месяцев работы	Итого затраты, рублей
1	Кочегар (6 ед.)	26 000,00	3 380	9	1 638 000,00

Количество кочегаров может быть изменено в связи со служебной необходимостью, при этом закупка данных ресурсов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

Затраты на аренду помещений

51. Затраты на аренду помещений (Z_{ap}) определяются по формуле:

$$Z_{ap} = \sum_{i=1}^n \chi_{i,ap} \times S \times P_{i,ap} \times N_{i,ap},$$

где: $\chi_{i,ap}$ – численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S – площадь, установленная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 «О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений»;

$P_{i,ap}$ – цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

$N_{i,ap}$ – планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

№ п/п	Название	Арендуемая площадь помещений, кв. м.	Цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр арендуемой площади, рублей	Срок аренды, месяцев	Затраты на аренду помещений
1	Аренда помещений	22,8	1077,61	12	294 834,10

Количество арендуемых помещений может быть изменено в связи со служебной необходимостью, при этом закупка данных ресурсов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

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

52. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{сп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{oc} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{аутп} + Z_{тоб} + Z_{л} + Z_{внес} + Z_{итп} + Z_{изз},$$

где:

- $Z_{\text{ос}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;
- $Z_{\text{пр}}$ – затраты на проведение текущего ремонта помещений;
- $Z_{\text{зз}}$ – затраты на содержание прилегающей территории;
- $Z_{\text{аутп}}$ – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещений;
- $Z_{\text{тдо}}$ – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;
- $Z_{\text{л}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;
- $Z_{\text{всв}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;
- $Z_{\text{внпн}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;
- $Z_{\text{нпн}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;
- $Z_{\text{азз}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электропитовых) административного здания (помещения).

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

53. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{\text{ук}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{ук}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ук}} \times P_{i\text{ук}} \times N_{i\text{ук}}$,

где: $Q_{i\text{ук}}$ – объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i\text{ук}}$ – цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i\text{ук}}$ – планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

54. В формулах для расчета затрат, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 «О порядке закрепления и использования, находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений».

55. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Z_{oc})

определяются по формуле:

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

где: $Q_{i,oc}$ – количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i,oc}$ – цена обслуживания i i-го устройства.

Наименование	Количество оборудования	Цена технического обслуживания, ремонта ОПС в год	Предельная цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта ортехники в год (рублей)
Администрация СП Хатанга	1	38 500,00	38 500,00

Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту, в процессе технического обслуживания технических средств системы охранно-пожарной сигнализации (ОПС) и противопожарной автоматики (ППА) смонтированных в помещениях МИК СП Хатанга, может быть изменено в связи со служебной необходимостью, при этом закупка данных ресурсов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

56. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной Заказчиком нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i,тр} \times P_{i,тр},$$

где: $S_{i,тр}$ – площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i,тр}$ – цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

57. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{\text{зз}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{зз}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{зз}} \times P_{i\text{зз}} \times N_{i\text{зз}}$,

где:

$S_{i\text{зз}}$ — площадь закреплённой i -й прилегающей территории;

$P_{i\text{зз}}$ — цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчёте на 1 кв. метр площади;

$N_{i\text{зз}}$ — планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

58. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{\text{ауп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$S_{i\text{ауп}}$ — площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\text{ауп}}$ — цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i\text{ауп}}$ — количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

59. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}}$,

где: $Q_{\text{тбо}}$ — количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ — цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

Наименование	Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год	Цена 1 куб. м, рублей	Затраты в год, рублей
Вывоз твердых бытовых отходов	67,86	1 144,0	77 631,84

Сумма затрат на оплату услуг по сбору и вывозу ТБО может быть изменена в связи с изменением утвержденного тарифа и объемов бытовых отходов. При этом закупка данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение учреждения.

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{итп}$), определяются по формуле: $Z_{итп} = S_{итп} \times P_{итп}$,

где: $S_{итп}$ — площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{итп}$ — цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{азз}$) определяются по формуле:

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

где: $P_{i\ азз}$ — стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\ азз}$ — количество i -го оборудования.

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

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

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{спс}$)

определяются по формуле: $Z_{спс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ спс} \times P_{i\ спс}$,

где: $Q_{i\ спс}$ — количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i\ спс}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -го извещателя в год.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения

$$(Z_{\text{сви}}) \text{ определяются по формуле: } Z_{\text{сви}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сви}} \times P_{i\text{сви}},$$

где:

$Q_{i\text{сви}}$ – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\text{сви}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

66. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внеш}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внеш}} = \sum_{g=1}^k M_{g\text{внеш}} \times P_{g\text{внеш}} \times (1 + t_{g\text{внеш}}),$$

где: $M_{g\text{внеш}}$ – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g\text{внеш}}$ – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g\text{внеш}}$ – 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).

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

67. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_t), определяются по формуле: $Z_t = Z_{ж} + Z_{иу}$,

где: $Z_{ж}$ – затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$ – 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.

68. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле: $Z_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{i,ж} \times P_{i,ж}$,

где: $Q_{i,ж}$ – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i,ж}$ – цена i-го спецжурнала.

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

Вид и наименование периодического печатного издания	Ед. изм.	Количество комплектов	Цена подписки в год не более, рублей
Газеты:			
«Таймыр»	экз.	1	30 000,00
Журналы:			
«Бюджетный учет»	экз.	1	30 000,00
«Государственные и муниципальные учреждения»	экз.	1	18 000,00
«Справочник кадровика»	экз.	1	25 000,00
«Для кадровика. Нормативные акты»	экз.	1	10 000,00

Сумма затрат на подписку периодических печатных изданий может быть изменена в связи с изменением печатных изданий. При этом закупка данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение учреждения.

70. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^n M_{j \text{ внсп}} \times P_{j \text{ внсп}} \times (1 + t_{j \text{ внсп}}),$$

где: $M_{j \text{ внсп}}$ – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$P_{j \text{ внсп}}$ – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$t_{j \text{ внсп}}$ – 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.

71. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{\text{осм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2},$$

где: $Q_{\text{вод}}$ – количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ – количество рабочих дней в году;

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

72. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{\text{атт}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{атт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ атт}} \times P_{i \text{ атт}},$

где: $Q_{i \text{ атт}}$ – количество i -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$ – цена проведения аттестации 1 i -го специального помещения.

73. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле: $Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}}$,

где: $Ч_{\text{дисп}}$ – численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где: $Q_{g \text{ мдн}}$ – количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

75. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах ставок 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:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n TB_i \times KT_i \times KBM_i \times KO_i \times KM_i \times KC_i \times KH_i \times KP_{pi}$$

где:

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

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

KBM_i – 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;

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

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

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

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

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

76. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{из}$) определяются по формуле:

$$Z_{из} = Q_k \times Q_{из} \times Q_{чз} \times S_{из} \times (1 + k_{стр}),$$

где: Q_k – планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{чз}$ – планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{из}$ – планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{из}$ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

$k_{стр}$ – процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

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

77. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}^{ax3}$), определяются по формуле: $Z_{ос}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск}$,

где: $Z_{ам}$ – затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ – затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ – затраты на приобретение систем кондиционирования.

78. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле: $Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{iам} \times P_{iам}$,

где: $Q_{iам}$ – планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами Заказчика с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автогоспарта;

$P_{iам}$ – цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автогоспарта.

79. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле: $Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{iпмеб} \times P_{iпмеб}$,

где: $Q_{iпмеб}$ – планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами Заказчика;

$P_{iпмеб}$ – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами Заказчика.

Планируемое количество мебели и цена за 1 единицу отражена в пункте 22 Расчета нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Хатанга.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

80. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{ахз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зна}} + Z_{\text{мзго}},$$

где: $Z_{\text{бл}}$ – затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{\text{канц}}$ – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$ – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{гсм}}$ – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{\text{зна}}$ – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{\text{мзго}}$ – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

81. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i6} \times P_{i6} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{мп}} \times P_{j\text{мп}},$$

где: Q_{i6} – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

P_{i6} – цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{jпл}$ – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jпл}$ – цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

№	Товары (работы, услуги)	Единица измерения	Цена за 1 единицу, рублей (не более)	Количество (не более)
1	Квартальник с календарными блоками	шт.	863,00	150
2	Карманный календарь	шт.	16,50	1000
3	Ежедневник	шт.	1 600,00	60
4	Планинг	шт.	550,00	25

Наименование и количество продукции, изготавливаемой типографией, со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка не указанных в таблице предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

где: $N_{i канц}$ – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Заказчика в расчете на основного работника;

$U_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии общими требованиями к определению нормативных затрат;

$P_{\text{1 канц}}$ – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Заказчика.

№ п/п	Наименование	Количество	Сумма всех наименований канцелярских принадлежностей на 1 служащего в год (руб.)
1	2	3	4
1.	Канцелярские принадлежности	не более 70 наименований на 1 сотрудника	не более 75 000,00

№ п/п	Наименование товара	Ед.	На 1 служащего (не более в год)	Цена за 1 ед.	Итого
1	Грифель (0,5мм)	шт	12	33,00	396,00
2	Зажимы для бумаг №25	шт	12	33,00	396,00
3	Зажим для бумаг №32	шт	12	77,00	924,00
4	Зажимы для бумаг №45	шт	12	77,00	924,00
5	Клей-карандаш 15гр.	шт	4	165,00	660,00
6	Клей ПВА	шт	1	165,00	165,00
7	Кнопки канцелярские 100шт	пач.	4	55,00	220,00

8	Кнопки-гвоздики сыловые	пач	2	110,00	220,00
9	Карандаш простой ТМ	шт	6	38,50	231,00
10	Карандаш автоматический (стержень 0,5мм)	шт	2	77,00	154,00
11	Корректор шариковый / ручка, металлический наконечник.	шт	1	165,00	165,00
12	Корректирующая жидкость на водной основе	шт	2	99,00	198,00
13	Конверты почтовые пластиковые А-3	шт	10	66,00	660,00
14	Конверт С 4	шт	10	22,00	220,00
15	Линейка пластик 30 см.	шт	1	49,50	49,50
16	Лоток вертикальный для документов, цельный, цвет черный	шт	0,5	275,00	137,50
17	Лоток горизонтальный для документов	шт	0,5	330,00	165,00
18	Ластик треугольный, белый	шт	4	77,00	308,00
19	Маркер для письма на бумаге, цветные, 4шт в упак.	пач	1	165,00	165,00
20	Ножницы 18см., правые	шт	0,5	275,00	137,50
21	Набор пластиковых стикеров - стрелок с клеев. слоем 12*42мм, 5цв.	шт	8	110,00	880,00
22	Чистящие салфетки для мониторов	шт	0,5	440,00	220,00
23	Закладки самоклеящиеся 45*12 мм 8л 25 цветов	шт	4	187,00	748,00
24	Офисный набор	шт	0,25	550,00	137,50
25	Папка архивная сборная А-4 10см б/винил черный	шт	4	440,00	1 760,00
26	Папка архивная сборная А-4 20см б/винил черный	шт	4	605,00	2 420,00

27	Папка-уголок, плотный пластик 0,18 мм	шт	4	55,00	220,00
28	Папка с мультифорами 10 листов	шт	2	121,00	242,00
29	Папка с мультифорами 30 листов	шт	1	143,00	143,00
30	Папка с мультифорами 60 листов	шт	0,5	330,00	165,00
31	Папка с мультифорами 100 листов	шт	0,5	385,00	192,50
32	Планшет с зажимом А-4	шт	0,5	220,00	110,00
33	Ручка шар на масл. основе синяя, корпус прозр., 0,5мм (игольчатый)	шт	12	77,00	924,00
34	Ручка шар на масл. осн. красная, корпус прозр., 0,5мм (игольчатый)	шт	4	55,00	220,00
35	Ручка шар автоматич. синяя, корпус не прозрачный, 1мм.	шт	4	110,00	440,00
36	Ручка гелевая, черная, 0,38мм (игольчатый)	шт	4	99,00	396,00
37	Ручка гелевая, красная, 0,38мм (игольчатый)	шт	1	99,00	99,00
38	Стержень, синий на масляной основе 0,5мм (игольчатый)	шт	12	33,00	396,00
39	Скрепки канцелярские, металлические, пикелированные, 28мм.	шт	4	55,00	220,00
40	Скотч узкий прозрачный	шт	2	88,00	160,00
41	Скотч широкий прозрачный 40мм	шт	1	120,00	120,00
42	Скоросшиватель «Дело», белый картон плотностью 440 гр/м2.	шт	10	38,50	385,00
43	Скоросшиватель, пластиковый А-4	шт	10	44,00	440,00
44	Скобы для степлера №10	шт	4	44,00	440,00

45	Скобы для степлера № 23/10	шт	4	55,00	262,00
46	Точилка для карандашей	шт	2	49,50	99,00
47	Бумага для записи с клеем краем 75*75	шт	4	187,00	748,00
48	Бумага для записи с клеем краем 50*75	шт	4	165,00	660,00
49	Бумага для записок в пластиковом боксе	шт	2	385,00	770,00
50	Папка регистратор 80мм	шт	4	220,00	880,00
51	Папка регистратор 50мм	шт	4	110,00	440,00
52	Папка-файл перфорированная А4	шт	1	341,00	341,00
53	Степлер № 10	шт	1	352,00	352,00
54	Степлер №24/6	шт	1	352,00	352,00
55	Антистеплер	шт	1	187,00	187,00
56	Файл-вкладыш с перфорацией А-4, 100шт, 35мм	пач	1	363,00	363,00
57	Нож канцелярский 9мм STAFF	шт	0,5	231,00	115,50
58	Корзина для бумаг	шт	0,25	440,00	110,00
59	Подставка для перекид. календаря чёрная	шт	0,25	231,00	57,75
60	Подставка для пишущих принадлежностей	шт	0,5	440,00	220,00
61	Дырокол на 25 листов	шт	0,25	550,00	137,50
62	Ежедневник А5 140л	шт	1	880,00	880,00

63	Календарь настольный перекидной	шт	1	220,00	220,00
64	Бумага офисная А4 (500 л.) 80 г/кв.м	шт	36	1100,00	39 600,00
65	Люверсы для дырокола для документов	пач	1	660,00	660,00
66	Ламинатор	шт	1	7700,00	7000,00
67	Калька	шт	1	330,00	330,00
68	Разделитель Durable А4 цветовой	шт	1	440,00	440,00
69	Папка А4 пластиковая, на кнопке	шт	1	110,00	110,00
70	Наклейка на клавиатуру рус/лат (10*10 мм)	шт	1	440,00	440,00
	Итого затрат не более 1 служащего в год				73 748,25

Наименование и количество канцелярских товаров со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка не указанных в таблице предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

где: $P_{i \text{ хп}}$ – цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами Заказчика;

$Q_{i \text{ хп}}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами Заказчика.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество (не более)	Цена за 1 единицу, рублей (не более)
1	Алюминиевый радиатор 10 секций	шт.	По необходимости (не более 5)	18 700,00
2	Алюминиевый радиатор 12 секций	шт.	По необходимости (не более 5)	37 510,00

3	Алюминиевый радиатор 4 секций	шт.	По необходимости (не более 5)	11 000,00
4	Алюминиевый радиатор 8 секций	шт.	По необходимости (не более 5)	28 072,00
5	Ведро, нержавеющая сталь 12л	шт.	По необходимости (не более 10)	770,00
6	Герметик силиконовый универсальный	шт.	По необходимости (не более 5)	330,00
7	Веник хозяйственный	шт.	10 (не более 1 на уборщику)	440,00
8	Дезинфицирующее средство	шт.	По необходимости (не более 24)	660,00
9	Антисептик кожный 1,3 л	шт.	По необходимости (не более 24)	3300,00
10	Диспенсер для мыла 1,3л гибридный сенсорный	шт.	По необходимости (не более 2)	9 350,00
11	Диспенсер локтевой для мыла и дезинфицирующих средств 1000мл	шт.	По необходимости (не более 10)	6 050,00
12	Замок навесной (кованный)	шт.	По необходимости (не более 3)	2 200,00
13	Лампа люминесцентная 18 Вт	шт.	По необходимости (не более 150)	242,00
14	Лампа светодиодная 1200 Лм	шт.	По необходимости (не более 20)	550,00
15	Личинка для замка	шт.	По необходимости (не более 3)	495,00
16	Лопата совковая (без черенка)	шт.	9 (не более 1 на дворника)	1100,00
17	Лопата штыковая (без черенка)	шт.	9 (не более 1 на дворника)	935,00
18	Мешки для мусора 120л (50 шт)	уп.	По необходимости (не более 5)	550,00
19	Мешки для мусора 30л, (50 шт)	уп.	По необходимости (не более 60)	165,00
20	Мешки для мусора 35 л (50 шт)	уп.	По необходимости (не более 60)	187,00
21	Мешки для мусора 60л, (50 шт)	уп.	По необходимости (не более 60)	2200,00
22	Мешки для мусора 180 л. (10 шт)	уп.	По необходимости (не более 60)	660,00
23	Молоток кованный с деревянной ручкой	шт.	По необходимости (не более 1)	550,00
24	Моющее средство для мытья стёкол, (500 мл)	шт.	По необходимости (не более 15)	275,00
25	Мыло туалетное	шт.	По необходимости (не более 50)	165,00
26	Освежитель воздуха	шт.	По необходимости (не более 40)	455,00
27	Пена монтажная	шт.	По необходимости (не более 4)	825,00
28	Перчатки хозяйственные х/б с ПВХ	пар	Не более 4-х на 1 уборщику	132,00
29	Перчатки хозяйственные универсальные	пар	Не более 4-х на 1 уборщику	242,00
30	Пистолет для монтажной пены	шт.	По необходимости (не более 1)	1100,00
31	Сафетка для уборки (30*30см)	шт.	По необходимости (не более 100)	110,00
32	Стартёр (для лампы)	шт.	По необходимости (не более 20)	55,00
33	Сухое чистящее средство	уп.	По необходимости (не более 180)	220,00
34	Тряпка для мытья полов	шт.	Не более 10-х на 1 уборщику	330,00
35	Универсальное чистящее средство для уборки полов и стен	уп.	По необходимости (не более 200)	440,00

36	Ячеистый грязеборный резиновый коврик 1000мм*1500мм	шт.	По необходимости (не более 2)	2200,00
37	Туалетная бумага	шт.	По необходимости (не более 300)	66,00
38	Швабра для мытья полов	шт.	10 (не более 1 на уборщицу)	550,00
39	Метла уличная	шт.	9 (не более 1 на дворника)	1100,00
40	Смеситель на раковину	шт.	По необходимости (не более 2)	3850,00
41	Раковина	шт.	По необходимости (не более 1 единицы на 1 туалет)	22 000,00
42	Сменный аэрозоль для освежителя воздуха	шт.	По необходимости (не более 5 единицы)	796,00

Наименование и количество хозяйственных товаров со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка не указанных в таблице предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

$$Z_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ги}} \times P_{\text{гсм}i}$$

84. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

где: $Q_{\text{ги}}$ – нормативный расход топлива на плановый период i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенным в действие распоряжением Министрства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

$P_{\text{гсм}i}$ – цена одного литра топлива по i -му транспортному средству.

Наименование товара	Ед. изм.	Количество (л)	Цена с НДС за единицу (рублей)
Бензин АИ-92	л	1 200,0	98,00
Дизельное топливо	л	1 100,0	110,00
Масла	л	100,0	1 210,00
Масло гидравлическое А	л	20,0	137,50
Тосол -0,1л/100л	л	20,0	330,00
Антифриз	л	20,0	330,00

Количество ГМС со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка не указанных в таблице предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

85. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 3 к Правилам.

86. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

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

где: $P_{i \text{ мзго}}$ — цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами Заказчика;

$N_{i \text{ мзго}}$ — количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами Заказчика;

$\chi_{\text{оп}}$ — расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии общими требованиями к определению нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

88. 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.

89. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального 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

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

91. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

определяются по формуле:

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.

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

VI. Затраты на представительские расходы

94. Затраты на представительские расходы определяются в соответствии с пунктом 2 статьи 264 Налогового Кодекса РФ и не могут превышать 4 процента от расходов на оплату труда за календарный год.

Наименование	Ед. изм.	Кол-во в год
Сумма приобретения товаров для проведения мероприятий	Руб.	Не более 275 000,00

Наименование и количество товаров определяются по фактической потребности. При этом закупка данных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

VII. Дополнительные положения

95. Учреждение по мере необходимости может обеспечиваться предметами, не указанными в настоящем приложении, при этом стоимость единицы предмета не может превышать 40 000,00 (сорок) тысяч рублей.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2024 г.

№ 078 - П

О создании комиссии по проверке помещений для проведения дополнительных выборов депутатов Хатангского сельского Совета депутатов пятого созыва по Хатангским одномандатным избирательным округам № 1, № 5

В соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», п. 1, 2 ст.46 Закона Красноярского края от 02.10.2003 г. № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», постановлением Администрации муниципального района от 06.11.2012 № 722 «Об утверждении списка избирательных участков, образованных для проведения голосования на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района», Решением Хатангского сельского Совета депутатов от 11.06.2024 №131-РС «О назначении дополнительных выборов депутатов Хатангского сельского Совета депутатов пятого созыва по Хатангскому одномандатному избирательному округу № 1, по Хатангскому одномандатному избирательному округу № 5»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проверке помещений (согласно приложению 1) для проведения дополнительных выборов депутатов Хатангского сельского Совета депутатов пятого созыва по Хатангским одномандатным избирательным округам № 1, № 5 (далее – дополнительных выборов) в составе согласно приложению 2.
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению 3.
3. Комиссии поручить:

- 3.1. провести проверку помещений для проведения дополнительных выборов (далее - помещения), на предмет технического состояния помещений, обеспечения их противопожарной безопасности, организации охраны общественного порядка и антитеррористической защищенности, бесперебойного тепло- электроснабжения;
- 3.2. по результатам проверки помещений составить акт и представить Главе сельского поселения Хатанга в срок до 19.08.2024 г.;
- 3.3. в случае выявления недостатков провести повторную проверку помещения с учетом устранения замечаний и предоставить акты Главе сельского поселения Хатанга в срок до 30.08.2024 г.
4. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга по социальным вопросам, культуре и спорту Зоткину Т.В.
6. Постановление вступает в силу в день его подписания.

Глава сельского поселения Хатанга



А.С. Доронин

Список
избирательных участков и помещений для проведения дополнительных выборов
депутатов Хатангского сельского Совета депутатов пятого созыва по Хатангским
одномандатным избирательным округам № 1, 5

№ п/п	№ избирательн ого участка	Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, № телефона	Резервное помещение
1	2223	п. Катырык. Сельский Дом культуры поселка Катырык муниципального бюджетного учреждения культуры «Хатангский культурно - досуговый комплекс», п. Катырык, ул. Южная, д. 2а (тел. 8 (39176) 2 21 07). (территориальный отдел пос. Катырык администрации сп Хатанга). Граница участка: п. Катырык; места временного нахождения избирателей, зарегистрированных в поселке.	Таймырское муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Катырыкская начальная школа-детский сад", п. Катырык, ул. Школьная, д.5, тел. 8 (39198) 7 38 62.
2	2224	п. Хета Таймырское муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Хетский детский сад», п. Хета, ул. Павла Чуприна, д. 12 (тел. 8 (39198) 7 42 98). Граница участка: п. Хета; места временного нахождения избирателей, зарегистрированных в поселке.	Территориальный отдел Администрации сельского поселения Хатанга п. Хета, ул. Набережная, д.13, тел. 8 (39176) 2 21 08.
3	2232	п. Синдасско Сельский Дом культуры поселка Синдасско муниципального бюджетного учреждения культуры «Хатангский культурно - досуговый комплекс», п. Синдасско, ул. Набережная, д.12 (тел. 8 (39176) 2 21 05). (территориальный отдел п. Синдасско администрации с.п. Хатанга) Граница участка: п. Синдасско; места временного нахождения избирателей, зарегистрированных в поселке.	Таймырское муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Синдасская начальная школа-интернат», п. Синдасско, ул. Советская, д.7., тел. 8 (39198) 2 14 80.

СОСТАВ

комиссии по проверке помещений для проведения дополнительных выборов депутатов Хатангского сельского Совета депутатов пятого созыва по Хатангским одномандатным избирательным округам № 1, № 5

Зоткина Татьяна
Валериевна

Заместитель Главы сельского поселения Хатанга по социальным вопросам, культуре и спорту, председатель комиссии.

Члены комиссии:

Шейкин Николай
Александрович

Директор ООО «ТАТ»;

Степанов Александр
Анатольевич

Старший инспектор капитан внутренней службы Отдела надзорной деятельности и профилактической работы Таймырского муниципального района по Красноярскому краю;

Немченко
Алексей Анатольевич

Заместитель начальника 74 ПСЧ 16 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю капитан внутренней службы;

Большакова
Надежда Васильевна

Заместитель начальника Управления образования - начальник отдела образовательных учреждений с.п. Хатанга;

Шерстобитова
Марианна Алексеевна

Директор МБУК «Хатангский культурно-досуговый комплекс»;

Благодаров Константин
Александрович

Начальник Отделения полиции Отдела МВД РФ по Таймырскому Долгано- Ненецкому муниципальному району;

Немцов Валерий
Вячеславович

Заместитель председателя Таймырской Долгано- Ненецкой территориальной избирательной комиссии № 2 по Красноярскому краю;

Балакирева
Ирина Бакытовна

Специалист I категории Территориального отдела п. Катырык Администрации сельского поселения Хатанга;

Чуприна Августа
Павловна

Начальник Территориального отдела п. Хета Администрации сельского поселения Хатанга;

Антонова Анна
Алексеевна

Специалист I категории Территориального отдела п. Сындасско Администрации сельского поселения Хатанга

Положение

о комиссии по проверке помещений для проведения дополнительных выборов депутатов Хатангского сельского Совета депутатов пятого созыва по Хатангскому одномандатному избирательному округу № 1, № 5

1. Комиссия по проверке помещений, предоставляемых в избирательный период участковым избирательным комиссиям (далее - Комиссия), является координационным органом, образованным в целях проверки помещений, предоставляемых в избирательный период участковым избирательным комиссиям, на предмет технического состояния помещений, обеспечения их противопожарной безопасности, организации охраны общественного порядка, бесперебойного тепло - и электроснабжения.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными федеральными и краевыми нормативными правовыми актами, а также настоящим положением.

3. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от органов и структурных подразделений Администрации сельского поселения Хатанга и муниципального района;

- приглашать на свои заседания должностных лиц территориальных органов федеральных органов власти, органов местного самоуправления, а также представителей организаций, действующих на территории сельского поселения Хатанга Тимырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме выездных заседаний и ВКС.

5. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего числа состава Комиссии.

6. В период временного отсутствия члена Комиссии его обязанность по участию в работе Комиссии возлагается на лицо, в установленном порядке его замещающее.

7. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Решения Комиссии оформляются актом комиссионной проверки, который подписывается присутствующими членами Комиссии.

8. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым голосованием членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Приложение к Положению о комиссии по
проверке помещений

Акт комиссионной проверки от _____ августа 2024 года
проверки помещения, предоставляемого участковой избирательной комиссии

Избирательный участок N _____
Избирательный участок находится в помещении по адресу: Красноярский край,
Таймырский Долгано-Ненецкий район, _____
ул. _____ дом _____

1.	Требования, показатели	Помещение для голосования	Помещение участковой избирательной комиссии
2.	Использование помещений на предыдущих выборах		
3.	Удобство размещения участка, доступность для граждан		
4.	Возможность подъезда транспорта		
5.	Доступность для избирателей с ограниченными возможностями		
6.	Освещение (техническое состояние), аварийное освещение		
7.	Отопление (техническое состояние)		
8.	Водоснабжение (техническое состояние)		
9.	Наличие средств пожаротушения, план эвакуации		
10.	Наличие резервного электропитания		
11.	Наличие охранной сигнализации		
12.	Телефонная связь (указать номер)		
13.	Наличие отдельного входа и выхода (для помещений для голосования)		

14.	Возможность размещения и эксплуатации средств видеонаблюдения		
15.	Наличие вывески с наименованием УИК при входе в здание		
16.	Наличие вывески с наименованием выборов при входе в здание		
17.	Наличие стационарных ящиков для голосования		
18.	Наличие переносных ящиков для голосования		
19.	Наличие кабинок для голосования		
20.	Наличие условий для хранения избирательной документации		
21.	Наличие условий для размещения информационных стендов УИК		
22.	Настольные либо настенные часы		
23.	Столы, стулья (шт.)		
24.	Подходы к зданию (освещение, благоустройство)		

Сведения о результатах проверки.

Акт составлен в присутствии: _____

Члены комиссии:

1. _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Издание Хатангского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга.
Объем издания 69 печатная страница.
Тираж 3 экз.

Ответственный за выпуск Бондаренко Ю.А. Тел. 2-16-24 с. Хатанга

