****

**Российская Федерация**

**Администрация сельского поселения Каверинский сельсовет**

**Добринского муниципального района**

**Липецкой области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.05.2022 г. с. Паршиновка № 37

**Об утверждении нормативных затрат**

**на обеспечение функций администрации сельского поселения**

**Каверинский сельсовет Добринского муниципального района**

**Липецкой области (включая подведомственные бюджетные учреждения)**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 - ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 №1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации сельского поселения Каверинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области от 31.03.2021г № 26 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Каверинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе подведомственных им казенных учреждений», администрация сельского поселения Каверинский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации сельского поселения Каверинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (включая подведомственные бюджетные учреждения) согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (zakupki.gov.ru) в течении 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**сельского поселения**

**Каверинский сельсовет Д.И. Ширяев**

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения

Каверинский сельсовет

от 30.05.2022г. № 37

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций администрации сельского поселения**

**Каверинский сельсовет Добринского муниципального района**

**Липецкой области (включая подведомственные бюджетные учреждения)**

Все приведенные ниже нормативы количества и цены приобретаемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, могут быть изменены в зависимости от решаемых задач. При этом общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг может быть произведен только в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета сельского поселения в рамках бюджета поселения.

**Нормативы, применяемые при расчете затрат на абонентскую оплату, повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений**

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для телефонных соединений | Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.) | Количество месяцев предоставления услуги |
| Все категории должностей | не более 4 | по мере исполнения служебных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**Норматив затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет», Мб/с \* | Количество каналов передачи данных сети «Интернет», ед. | Абонентская плата в месяцтыс. руб. | Количество месяцев предоставления услуги. |
| 1 | от 10 Мбит/с | не более 2 единиц | согласно тарифа | не более 12 |

 \* Скорость каналов доступа может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых административных задач.

Глава администрации сельского поселения имеет право регулировать продолжительность соединений при условии, что фактические затраты не превысят расчетные.

**Норматив количества и цены услуг по содержанию имущества**

 Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Количество в год | Стоимость одной услуги (не более, руб.) |
| 1 | Услуги по ремонту и техническому обслуживанию транспортных средств | усл. ед. | не более 3 раз | не более 40 000,00  |
| 2 | Техническое обслуживание и ремонт оргтехники | усл. ед. | не более 5 раз | не более 10 000,00 |
| 3 | Заправка картриджа | усл. ед. | не более 25 раз | не более 1 000,00 |
| 4 | Техническое обслуживание пожарной сигнализации | усл. ед. | не более 12 раз | не более 2 000,00 |
| 5 | Услуги профилактического электрического измерения электрического оборудования | усл. ед. | не более 1 раз | не более 4 000,00 |
| 6 | Страхование автомобиля | усл. ед. | 1 раз в год | не более 13 000,00 |
| 7 | Технический контроль и осмотр автомашин | усл. ед. | 1 раз в год | не более 9 000,00 |
| 8 | Услуги нотариуса | усл. ед. |  не более 4 раз в год | не более 1500,00 |
| 9 | Оформление технической документации на имущество казны | усл. ед. | не более 3 раз в год | не более 35 000,00 |
| 10 | Кадастровые работы | усл. ед. | не более 3 раз в год | не более 13 000,00 |

Глава администрации сельского поселения имеет право регулировать наименование при условии, что фактические затраты не превысят расчетные.

 **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на кадастровые услуги**

 Таблица 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Стоимость разовых услуг, непосредственно связанных с оказанием землеустроительных и кадастровых услуг | Стоимость одного километра или квадратного метра | Количество оплачиваемых i-х объектов |
| Паспортизация автомобильных дорог |  | Не превышает 15 000,00 рублей | Не превышает 100 км |
| Технический паспорт на земельный участок  | Не превышает 120 000,00 рублей |  | За 1 объект учета |

**Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение**

**компьютерного, периферийного оборудования, средств коммуникации и прочего оборудования**

Таблица 5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, единиц | Предельная цена приобретенияоборудования, средствкоммуникации, руб. | Срок полезного использования, лет \*  | Категория должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Принтер (формат А4) | не более 1 единицы на 1 сотрудника | не более 20 000,00 | 3 | Все категории должностей сотрудников |
| 2 | Ноутбук | не более 1 единицы на 1 сотрудника  | не более 50 000,00 | 3 | Все категории должностей сотрудников  |
| 3 | Многофункциональное устройство (формат А4) | не более 1 единицы на 1 сотрудника (при отсутствии принтера формата А4) | не более 35 000,00 | 5 | Все категории должностей сотрудников |
| 4 | Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы на 1 сотрудника | не более 7 000,00 | 3 | Все категории должностей сотрудников |
| 5 | Телефонный аппарат проводной | не более 1 единицы на 1 сотрудника |  не более 6 000,00 | 5 |  Все категории должностей сотрудников |
| 6 | Персональный компьютер | не более 1 единицы на 1 сотрудника | не более 120 000,00 | 5 | Все категории должностей сотрудников |

\*приобретение по мере необходимости, но не раньше окончания срока полезного использования

**Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) и другого оборудования**

Таблица 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество\* | Предельная ценаприобретенияза единицуизмерения, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 |
| 1 | Картридж для принтера формата А4 (черно-белая печать) | шт. | не более 12 шт. в год |  2 300,00 |
| 2 | Клавиатура компьютерная | шт. | не более 1единицы на 1 работника (периодичность приобретения – 1 раз в 2 года) | 3 000,00 |
| 3 | Мышь компьютерная | шт. | не более 1единицы на 1 работника (периодичность приобретения – 1 раз в 2 года) | 1 500,00 |
| 4 | USB-флеш-накопители информации низкоскоростные | шт. | не более 3 единицы на 1 работника | 2 000,00 |
| 5 | Монитор | шт. | не более 1 единицы на 1 работника | 20 000,00 |
| 6 | Системный блок | шт. | не более 1 единицы на 1 работника | 80 000,00 |
| 7 | Модуль оперативной памяти | шт. | не более 1 шт. в год | 10 000,00 |
| 8 | Блок питания | шт. | не более 1 шт. в год | 5 000,00 |
| 9 | Сетевой фильтр | шт. | не более 1 шт. в год | 1 700,00 |

\* в расчете на одну единицу техники

\*Количество в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации сельского поселения. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**периодических печатных изданий и справочной литературы\***

Таблица7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование периодических печатных изданий | Единица измерения | Количество | Периодичность подписки |
| 1 | Добринские вести | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 2 | Российская газета | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 3 | Липецкая газета | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 1 | Липецкие известия | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств**

Таблица 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Мощность и цена за единицу, руб. |
| Транспортное средство с персональным закреплением  | не более 1 единицы в расчете на высшее должностное лицо, высшая должность муниципальной службы, главная должность муниципальной службы категории «руководители» | не более 1,7 млн. рублей (включительно) и не более 150 лошадиных сил включительно |

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

Таблица 9

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | количество | Срок полезного использования, лет \* | Предельная цена приобретения за единицу измерения, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I. | Кабинет главы администрации (в расчете на 1 кабинет) |
| 1 | Стол руководителя  | шт. | не более 1 ед. | 7 | 25 000,00 |
| 2 | Кресло руководителя | шт. | не более 1 ед. | 7 | 25 000,00 |
| 3 | Стул (деревянный каркас) | шт. | не более 10 ед. | 7 | 3 000,00 |
| 4 | Комплект офисной мебели | шт. | не более 1 ед. | 7 | 90 000,00 |
| II. | Кабинеты сотрудников |
| 1 | Стол рабочий | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 15 000,00 |
| 2 | Кресло офисное | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 15 000,00 |
| 3 | Стул с металлическим каркасом | шт. | не более 4 ед. на кабинет | 7 | 3 000,00 |
| 4 | Комплект офисной мебели | шт. | не более 1 ед.  | 7 | 60 000,00 |

\*приобретение по мере необходимости, но не раньше окончания срока полезного использования

**Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату прочих услуг**

Таблица 10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Единица измерения | Периодичность приобретения | Предельная цена в год, руб. |
| 1 | Услуги по информационно-технической поддержке и сопровождению «Смета-Смарт» | усл. ед. | 1 раз в год | не более 18 000,00 |
| 2 | Продление лицензии ПО «СБиС налоговая отчетность» | усл. ед. | 1 раз в год | не более 7 000,00 |
| 3 | Приобретение и сопровождение информационных услуг с использованием информационно-правовых систем | усл. ед. | 1 раз в год | не более 150 000,00 |
| 4 | Неисключительное право на использование программного обеспечения Kaspersky  | усл. ед. | 1 раз в год (в расчете на 1 компьютер) | не более 5 000,00 |
| 5 | Услуги по выпуску квалифицированного сертификата и цифровой подписи | усл. ед. | 1 раз в год (в расчете на 1 ПО) | не более 12 000,00 |
| 6 | Программное обеспечение VipNet | усл. ед. | 1 раз в год | не более 1 950,00 |
| 7 | Услуги по изготовлению баннеров | усл. ед. | 3 раз в год | не более 6 000,00  |
| 8 | Сопровождение ПО «Похозяйственный учет» | усл. ед. | 1 раз в год | не более 17 500,00 |
| 9 | Услуги по сопровождению ПП «АРМ НМА» | усл. ед. | 1 раз в год | не более 12 000,00 |
| 10 | Услуги по выпуску квалифицированного сертификата в сфере НПА  | усл. ед. | 1 раз в год | не более 3 000,00 |
| 11 | Услуги по периодическому профилактическому электрическому измерению электрооборудования | усл. ед. | 1 раз в год | не более 3 000,00 |
|  |  |  |  |  |

**Норматив затрат на коммунальные услуги**

Таблица 11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Стоимость, рублей\* | Норматив в год |
| Электроснабжение  | Согласно тарифа по Липецкой области | Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств  |
| Газоснабжение  | Согласно тарифа по Липецкой области | Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств  |
| Холодное водоснабжение  | Согласно тарифа по Липецкой области | Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств  |

**\***Поставщик оставляет за собой право индексировать цены на предоставляемые услуги

**Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

Таблица 12

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Предельная цена за единицу, руб. |
| из расчета на одного сотрудника (для всех категорий и групп должностей сотрудников администрации) |
| 1 | Антистеплер | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в год | не более 100,00 |
| 2 | Блок самоклеящийся 75\*75  | шт | не более 3 единицы | не более 2 раз в год | не более 120,00 |
| 3 | Дырокол до 30л. | шт | не более 1 единицы | не более 1 раз в 5 лет | не более 600,00 |
| 4 | Зажим для бумаг 15 мм (12шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 50,00 |
| 5 | Зажим для бумаг 19 мм (12шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 60,00 |
| 6 | Зажим для бумаг 25мм (12шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 75,00 |
| 7 | Зажим для бумаг 32мм (12шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 100,00 |
| 8 | Зажим для бумаг 41мм (12шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 130,00 |
| 9 | Зажим для бумаг 51мм (12шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 250,00 |
| 10 | Калькулятор настольный  | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 5 лет | не более 1 600,00 |
| 11 | Карандаш простой с ластиком | шт | не более 6 единиц | не более 2 раз в год | не более 70,00 |
| 12 | Клей - карандаш | шт | не более 5 единиц | не более 2 раз в год | не более 90,00 |
| 13 | Клей ПВА 65г | шт | не более 2 единицы | не более 4 раз в год | не более 60,00 |
| 14 | Корректирующая жидкость | шт | не более 1 единицы | не более 4 раз в год | не более 100,00 |
| 15 | Ножницы | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 3 года | не более 350,00 |
| 16 | Папка-конверт с кнопкой | шт | не более 3 единиц | не более 1 раза в год | не более 50,00 |
| 17 | Папка скоросшиватель Дело | шт | не более 30 единиц | не более 2 раз в год | не более 30,00 |
| 18 | Ручка гелевая, синяя, 0,5 мм | шт | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 80,00 |
| 19 | Ручка гелевая, черная 0,5 мм | шт | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 80,00 |
| 20 | Ручка шариковая автоматическая, синяя, 0,7 мм | шт | не более 6 единиц | не более 2 раз в год | не более 70,00 |
| 21 | Ручка шариковая автоматическая, красная 0,7 мм | шт | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 70,00 |
| 22 | Ручка шариковая автоматическая, черная 0,7 мм | шт | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 70,00 |
| 23 | Салфетки для мониторов (чистящие) | упак | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 200,00 |
| 24 | Скобы для степлера №24/6 1000шт | упак | не более 3 единиц | не более 2 раз в год | не более 50,00 |
| 25 | Степлер 24/6 | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 2 года | не более 210,00 |
| 26 | Скобы для степлера №10/6 1000шт | упак | не более 3 единиц | не более 2 раз в год | не более 40,00 |
| 27 | Степлер 10/6 | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 2 года | не более 170,00 |
| 28 | Файл с перфорацией А4 (100шт) | упак | не более 4 единиц | не более 2 раз в год | не более 230,00 |
| 29 | Скотч | шт | не более 5 единиц | не более 1 раз в год | не более 120,00 |
| 30 | Резинка стиральная эргономичная | шт | не более 3 единиц | не более 1 раз в год | не более 40,00 |
| из расчета на администрацию |
| 1 | Бумага офисная А4 | пач | не более 150 единиц | не более 1 раза в год | не более 1000,00 |
| 2 | Папка-скоросшиватель пластик с прозрачным верхом | шт | не более 130 единиц | не более 2 раз в год | не более 25,00 |
| 3 | Тетрадь, 12л | шт | не более 20 единиц | не более 1 раза в год | не более 50,00 |
| 4 | Тетрадь, 48л | шт | не более 50 единиц | не более 1 раза в год | не более 120,00 |

\*Глава администрации имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

**Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

Таблица 13

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность приобретения | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1 | Вывеска | шт | не более 1 единицы | по мере необходимости | не более 1400,00 |
| 2 | Моющее средство | шт | не более 24 единиц | не более 1 раза в год | не более 85,00 |
| 3 | Салфетка для мытья полов | шт | не более 10 единицы | не более 1 раз в год | не более 85,00 |
| 4 | Лампа 95Вт | шт | не более 40 единиц | не более 1 раза в год | не более 120,00 |
| 5 | Лампа 40Вт | шт | не более 40 единиц | не более 1 раза в год | не более 85,00 |

\*Глава администрации имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество хозяйственных товаров и принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

**Норматив затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств\***

Таблица14

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование полиса | Количество | Цена, руб. |
| 1 | Полис ОСАГО на служебный автомобиль | Не более 1 единиц | Не более 10 000 в год |

\*Наименование и количество услуг, необходимых для приобретения полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, могут отличаться от приведенного в зависимости от изменения количества единиц транспортных средств, находящихся в эксплуатации. При этом оплата за приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Норматив затрат на приобретение горюче-смазочных материалов\***

 Таблица 15

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения единицы топлива |
| 1 | АИ-95 для легкового автомобиля | Не более 350 л в месяц на одну единицу | Не более 70 руб. за единицу |
| 2 | Масло моторное для легкового автомобиля | Не более 30 л в год на одну единицу | Не более 800 руб. за 1 литр |

 **\***Наименование и количество горюче-смазочных материалов могут быть изменены по распоряжению главы администрации. При этом закупка не указанных в настоящем приложении горюче-смазочных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Норматив затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств**\*

 Таблица 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения единицы материальных запасов |
| 1 | Запасные части для служебного автомобиля | Не более 50 единиц в год на одно транспортное средство | Не более 6 000 руб. за единицу |

 **\***Наименование и количество запасных частей могут быть изменены по распоряжению главы администрации. При этом закупка не указанных в настоящем приложении запасных частей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Норматив затрат на приобретение образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального развития, повышение квалификации**

 Таблица 17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, чел.  | Цена обучения одного работника, руб.  |
| Все работники | Участие в формуле, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п. | По мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | Стоимость участия не превышает 30 000,00 рублей за человека  |
| Все работники | Дополнительное профессиональное образование | не более 20 | Стоимость участия не превышает 30 000,00 рублей за человека |

\*Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, может отличаться от приведенного в зависимости от задач администрации сельского поселения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации сельского поселения

**Норматив затрат на оплату услуг внештатных сотрудников**

 Таблица 18

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество (чел.) | Количество месяцев работы внештатного работника | Цена 1 месяца работы 1 внештатного работника(руб.) | % ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды |
| 1 | Работник по договору ГПХ | 2 | 12 мес. | Не более 30 000,00 | 27,1% |

 **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов**

 Таблица 19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование МПЗ | Количество i-го материального запаса | Цена одной единицы i-го материального запаса |
| Счетчики газовые | Не превышает 2 единиц | Не превышает 7 000,00 |
| Счетчики электрические | Не превышает 3 единиц | Не превышает 5 000,00 |
| Фонари уличного освещения |  Не превышает 50 единиц | Не превышает 7 000,00 за единицу |
| Огнетушители | Не превышает 10 единиц | Не превышает 10 000,00 |
| Спортивный инвентарь | Не превышает 20 единиц | Не превышает 70 000,00 |
| Пожарный гидрант | Не превышает 1 единиц | Не превышает 20 000,00 |

\*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

 **Нормативы на содержание благоустройства территории**

 Таблица 20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объем i-й услуги благоустройства территории | Цена i-й услуги в месяц | Планируемое количество месяцев использования i-й услуги благоустройства территории |
| Уборка снега | Не превышает 100 000,00 | 6 |
| Опиловка деревьев | Не превышает 40 000,00 | 9 |
| Окашивание сорной растительности | Не превышает 40 000,00 | 9 |
| Выравнивание (планировка) площадки | Не превышает 60 000,00 | 12 |
| Сбор мусора | Не превышает 50 000,00 | 12 |
| Приобретение цветочной рассады | Не более 25 000,00 | 2 |
| Приобретение саженцев кустарника | Не более 70 000,00 | 2 |
| Санитарно-гигиенические исследования воды | Не более 10 000,00 | 2 |
| Обследование и очистка дна акватории | Не более 20 000,00 | 2 |
| Обработка от клещей (дезинсекция) | Не более 20 000,00 | 2 |
| Обработка от мышей | Не более 20 000,00 | 2 |

\*Расходы на содержание по благоустройству территории может отличаться от приведенного в зависимости от задач администрации сельского поселения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.