МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 30 | » | 05 | 20 | 18 | г. |  | № | 832 |

О внесении изменений в распоряжение

Администрации города от 29.09.2017 № 1726 «Об утверждении правил

определения нормативных затрат

на обеспечение функций главного

распорядителя бюджетных средств

Администрации города и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений»

В соответствии с постановлением Администрации города от 08.10.2015 № 7084 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», распоряжением Администрации города  
от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 29.09.2017 № 1726 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств Администрации города  
и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений» (с изменениями от 15.03.2018 № 417) следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к распоряжению:

1.1.1. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. По мере необходимости закупаемые товары, работы, услуги, не указанные (по наименованию) и (или) требуемые в большем количестве, чем установлено в [приложении 2](#sub_2000) к настоящему распоряжению, могут быть закуплены, но в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на эти цели и по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств Администрации города (департамент городского хозяйства (далее – департамент), управление бюджетного учёта и отчётности (далее – управление).

Муниципальные учреждения, подведомственные главному распорядителю бюджетных средств Администрации города, (за исключением учреждений, куратором которых выступает департамент) направляют в управление письменные предложения о согласовании закупаемых товаров, работ, услуг, не указанных (по наименованию) и (или) требуемых в большем количестве, чем установлено в приложении 2 к настоящему распоряжению. Управление в течение трех рабочих дней с момента поступления письменного обращения рассматривает предложения муниципального учреждения, в случае необходи-мости направляет на доработку с указанием причин отклонения предложений. В случае положительного решения – согласовывает наложением визы начальника управления – главного бухгалтера (исполняющего обязанности начальника управления – главного бухгалтера) «Согласовано» на перечне закупаемых товаров, работ, услуг, являющемся обязательным приложением к письменному обращению муниципального учреждения.

Муниципальные учреждения, куратором которых выступает департамент, направляют в департамент письменные предложения о согласовании закупаемых товаров, работ, услуг, не указанных (по наименованию) и (или) требуемых  
в большем количестве, чем установлено в приложении 2 к настоящему распоряжению. Департамент в течение трех рабочих дней с момента поступления письменного обращения рассматривает предложения муниципального учреждения, в случае необходимости направляет на доработку с указанием причин отклонения предложений. В случае положительного решения – согласовывает наложением визы директора департамента (исполняющего обязанности директора департамента) «Согласовано» на перечне закупаемых товаров, работ, услуг, являющемся обязательным приложением к письменному обращению муниципального учреждения.

Перечень закупаемых товаров, работ, услуг оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящим правилам».

1.1.2. В пункте 9 слова «указаны в приложении» заменить словами «указаны в приложении 2».

1.1.3. Дополнить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств Администрации города  
и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений приложением 1 согласно приложению к настоящему распоряжению.

1.1.4.  Приложение к правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств Администрации города и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений считать приложением 2.

1.2. В приложении 2 к распоряжению:

1.2.1. В строке 6 таблицы 1 цифры «500» заменить цифрами «1 000».

1.2.2. В строке 7 таблицы 1 слово «двух» заменить словом «трех».

1.2.3. В строке 21 таблицы 9 слова «не более 60 000,00» заменить словами «не более 90 000,00».

1.2.4. В строке 31 таблицы 22 цифры «4 100,00» заменить цифрами «5 706,00».

1.2.5. Строку 14 таблицы 23 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | № п/п | Наименование  услуги | Ед.  изм. | Количество | Периодичность | Цена  (рублей)  в расчета  на одну  единицу | Примечание |  |
|  | 14 | Обязательное страхование гражданской  ответственности  владельцев транспортных средств | автомобиль | 1 | 1 раз  в год | по фактическим  расходам | расчет  производится  в соответствии  с указаниями  ЦБ РФ  от 19.09.2014 № 3384-У | ». |

1.2.6. Таблицу 23 дополнить строками 26, 27 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | № п/п | Наименование  услуги | Ед.  изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей)  в расчета  на одну  единицу | Приме- чание |  |
|  | 26 | Услуги  автогидро-  подъемника  (высота  подъема – 22 м) | маш/ час | 1 | по мере  необходимости | не более 2 500,00 |  |  |
|  | 27 | Услуги такси: - стоимость 1 часа - стоимость 1-го км - стоимость 2-го  и последующих км | час  км  км | 1  1  1 | по мере  необходимости | не более  720,00  240  34 |  | ». |

1.2.7. В строке 10 таблицы 33 цифры «12 000,00» заменить цифрами «18 000,00».

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города.

3. Управлению бюджетного учёта и отчётности в течение семи рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения разместить его в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к [распоряжению](#sub_0)

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень

закупаемых товаров, работ, услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара,  работы, услуги | Единица  измерения | Количество | Цена  за единицу  с НДС (руб.) | Сумма  с НДС (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | |  |

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ год