Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СУРГУТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 мая 2020 г. N 761

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ

НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ

СРЕДСТВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318) |

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 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 N 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций", постановлениями Администрации города от 25.09.2015 N 6749 "Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений", от 08.10.2015 N 7084 "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения":

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318)

1. Утвердить [правила](#P34) определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств Администрации города и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений согласно приложению 1.

2. Утвердить индивидуальные и коллективные [нормативы](#P166) количества и цены товаров, работ, услуг по Администрации города и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений согласно приложению 2.

3. Должностные лица заказчиков несут ответственность за неисполнение требований, установленных настоящим распоряжением.

4. Управлению массовых коммуникаций разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента издания, действует по 31.12.2021, применяется при обосновании закупок при формировании проекта бюджета на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов и при осуществлении закупок, по которым поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в 2021 году.

6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города

В.Н.ШУВАЛОВ

Приложение 1

к распоряжению

Администрации города

от 29.05.2020 N 761

ПРАВИЛА

ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ

ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ

УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318) |

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств Администрации города и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений (далее - ГРБС), в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются при формировании бюджетной сметы и для обоснования объекта и (или) объектов закупки ГРБС.

3. Нормативные затраты рассчитываются в соответствии с постановлением Администрации города от 25.09.2015 N 6749 "Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений" (далее - постановление Администрации города от 25.09.2015 N 6749).

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318)

4. При определении нормативных затрат ГРБС применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

5. Затраты на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств Администрации города и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений определяются с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и (или) с учетом [нормативов](#P166), установленных в приложении 2 к настоящему распоряжению.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) в следующем финансовом году определяется с учетом фактического наличия товаров, учитываемых на балансе. В отношении товаров, относящих к основным средствам, учитывается срок полезного использования.

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

8. По мере необходимости закупаемые товары, работы, услуги, не указанные (по наименованию) и (или) требуемые в большем количестве, чем установлено в [приложении 2](#P166) к настоящему распоряжению, могут быть закуплены, но в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на эти цели и по согласованию с ответственным структурным подразделением главного распорядителя бюджетных средств Администрации города департаментом городского хозяйства (далее - департамент), либо управлением бюджетного учета и отчетности (далее - управление).

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](#P166) 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, являющимся обязательным приложением к письменному обращению муниципального учреждения.

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](#P166) к настоящему распоряжению. Управление 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 начальника управления - главного бухгалтера (исполняющего обязанности начальника управления - главного бухгалтера) "Согласовано" на перечне закупаемых товаров, работ, услуг, являющимся обязательным приложением к письменному обращению муниципального учреждения.

[Перечень](#P79) закупаемых товаров, работ услуг оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

9. [Правила](#P134) определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств Администрация города и подведомственных казенных учреждений, не предусматривающие применение формул расчета, указаны в приложении 2 к настоящим Правилам.

10. Нормативные затраты, порядок определения расчета которых не установлен или отличается от формул расчета, установленных постановлением Администрации города от 25.09.2015 N 6749, определяются по следующей формуле:

Знз = Q x P (x N), где:

Знз - нормативные затраты по соответствующему товару, работе, услуге;

Q - количество товаров, работ или услуг;

P - средняя цена за одну единицу товара, работы или услуги за год, рассчитанная на основании трех коммерческих предложений;

N - периодичность (при необходимости).

11. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению ГРБС в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

12. Номенклатура и объем муниципального резерва материальных ресурсов (запасов) для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в целях гражданской обороны утверждены постановлением Администрации города от 30.04.2015 N 2911 "О создании и использовании материальных ресурсов (запасов) для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в целях гражданской обороны".

13. Номенклатура и объем материальных ресурсов (запасов) для материально-технического обеспечения деятельности координационного органа единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на муниципальном уровне утверждена распоряжением Главы города от 10.04.2009 N 13 "Об утверждении нормативов для материально-технического обеспечения деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности".

14. Перечень муниципальных учреждений, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств Администрация города, для обеспечения функций которых утверждаются нормативные затраты закреплен приложением к постановлению Администрации города от 30.12.2011 N 9314 "О ведомственной принадлежности получателей бюджетных средств главным распорядителям бюджетных средств муниципального образования городской округ город Сургут".

15. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципальных учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, устанавливаются коллективным договором муниципального учреждения в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты", от 18.06.2010 N 454н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам связи, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

Приложение 1

к правилам определения нормативных затрат на обеспечение

функций главного распорядителя бюджетных средств

Администрации города и подведомственных ей муниципальных

казенных учреждений

Перечень закупаемых товаров, работ, услуг

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Количество | Цена за ед. с НДС, руб. | Сумма с НДС, руб. | Планируемая периодичность использования, замены |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |

СОГЛАСОВАНО

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

 (должность)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ год

Приложение 2

к правилам определения нормативных затрат на обеспечение

функций главного распорядителя бюджетных средств

Администрации города и подведомственных ей муниципальных

казенных учреждений

ПРАВИЛА

ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ

ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,

НЕ ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИЕ ПРИМЕНЕНИЕ ФОРМУЛ РАСЧЕТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование нормативных затрат | Порядок расчета |
| 1 | Затраты на приобретение товаров, работ, услуг не указанных в [приложении 2](#P166) настоящего распоряжения | Затраты на приобретение товаров, работ, услуг определяются по фактическим затратам в текущем или отчетном финансовом году, либо по средним затратам за два (три) отчетных финансовых года |
| 2 | Затраты на капитальный ремонт недвижимого имущества | 1. Затраты на капитальный ремонт имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации |
| 2. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44 ФЗ) и в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности |
| 3 | Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства | 1. 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 N 44 ФЗ и в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности |
| 2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона N 44 ФЗ и в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации |
| 4 | Затраты на проведение текущего ремонта помещения | 1. Затраты определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не чаще 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 23.11.1988 N 312, на основании локально-сметного расчета на каждый вид текущего ремонта, прошедшего экспертизу специализированного предприятия |

Приложение 2

к распоряжению Администрации города

от 29.05.2020 N 761

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ И КОЛЛЕКТИВНЫЕ НОРМАТИВЫ

КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ПО АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318) |

Таблица 1

Нормативы затрат на приобретение услуг связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид норматива | Периодичность затрат | Категория использования | Цена (руб.) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Затраты:- на абонентскую плату;- на повременную плату;- на услуги подвижной связи (сотовая связь) | ежемесячные расходы | структурные подразделения органов местного самоуправления (далее - ОМС) | В соответствии с распоряжением Главы города Сургута от 20.07.2007 N 15 "Об утверждении норматива предоставления услуг телефонной, факсимильной и сотовой связи в органах местного самоуправления города". |
| муниципальные казенные учреждения | В соответствии с постановлением Администрации города Сургута от 31.05.2012 N 4049 "Об утверждении нормативов бюджетных расходов на отдельные виды обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений города". |
| 2 | Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров | ежемесячные расходы | структурные подразделения ОМС, муниципальные казенные учреждения | не более 2000 включительно | - |
| 3 | Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров | ежемесячные расходы | структурные подразделения ОМС, муниципальные казенные учреждения | не более 39000 включительно | - |
| муниципальное казенное учреждение "Управление информационных технологий и связи города Сургута" | не более 166000 включительно |
| 4 | Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на местном уровне | ежемесячные расходы | структурные подразделения ОМС, муниципальные казенные учреждения | не более 10000 включительно | - |
| 5 | Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (включая предоставление услуг кабельного телевидения) | ежемесячные расходы | структурные подразделения ОМС, | не более 800 включительно | - |
| 6 | Затраты на оплату услуг почтовой связи | ежемесячные расходы | муниципальные казенные учреждения | не более 520 включительно за одно почтовое отправление | - |
| структурные подразделения ОМС, муниципальное казенное учреждение "Хозяйственно-эксплуатационное управление" | не более 3000 включительно за одно почтовое отправление | - |
| 7 | Затраты на оплату услуг по предоставлению подключения и доступа к технической системе для передачи сообщений (SMS информирование) | ежемесячные расходы | муниципальные казенные учреждения | не более трех за одно SMS |  |
| 8 | Услуги экспресс-почты | по мере необходимости | муниципальные казенные учреждения | по фактическим расходам |  |

Примечание:

При планировании затрат на очередной финансовый год цена определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом индекса потребительских цен или на основании ценовых предложений поставщиков услуг на очередной финансовый год, но не более установленного норматива цен (если норматив цены установлен). Индекс потребительских цен применяется в соответствии с Прогнозом социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Сургут.

Таблица 2

Нормативы затрат на приобретение средств телефонной связи

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество на одного работника | Периодичность обеспечения | Цена в расчете на 1 единицу (руб.) | Примечание |
| должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> работники органов местного самоуправления (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> работники органов местного самоуправления (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> работники органов местного самоуправления (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 1 | Телефон цифровой системный | шт. | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | замена при поломке | не более 33600 | не более 25000 | не более 33600 | не более 25000 | не более 10500 | не более 25000 | не более 10500 | - |
| 2 | Радиотелефон | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | замена при поломке | не более 8000 | не более 4000 | не более 8000 | не более 7000 | не более 4000 | не более 4000 | не более 4000 | - |
| 3 | Телефон-факс | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | замена при поломке | не более 18000 | не более 18000 | не более 18000 | не более 18000 | не более 18000 | не более 18000 | не более 18000 | - |
| 4 | Телефон стационарный | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | один или более, если связано с выполнением должностных обязанностей | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | 1 раз в 6 лет | замена при поломке | не более 6000 | не более 3000 | не более 6000 | не более 5000 | не более 3000 | не более 3000 | не более 3000 | - |
| 5 | Шнур телефонный | шт. | - | - | - | - | - | - | - | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | не более 70 | не более 70 | не более 70 | не более 70 | не более 70 | не более 70 | не более 70 | - |
| 6 | Кабель телефонный | м. | - | - | - | - | - | - | - | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | не более 20 | не более 20 | не более 20 | не более 20 | не более 20 | не более 20 | не более 20 | - |
| 7 | Розетка телефонная | шт. | - | - | - | - | - | - | - | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | не более 65 | не более 65 | не более 65 | не более 65 | не более 65 | не более 65 | не более 65 | - |
| 8 | Коннекторы | шт. | - | - | - | - | - | - | - | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | не более 5 | не более 5 | не более 5 | не более 5 | не более 5 | не более 5 | не более 5 | - |
| 9 | Термопленка к факсу | шт. | - | - | - | - | - | - | - | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | не более 1600 | не более 1600 | не более 1600 | не более 1600 | не более 1600 | не более 1600 | не более 1600 | - |
| 10 | Тонер-картридж для факса | шт. | - | - | - | - | - | - | - | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | не более 4500 | не более 4500 | не более 4500 | не более 4500 | не более 4500 | не более 4500 | не более 4500 | - |
| 11 | Аккумуляторы для радиотелефона | шт. | - | - | - | - | - | - | - | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | - |
| 12 | Красящая лента | шт. | - | - | - | - | - | - | - | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | замена при необходимости | не более 980 | не более 980 | не более 980 | не более 980 | не более 980 | не более 980 | не более 980 | - |
| 13 | Мобильный телефон (смартфон) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | - | - | не более 15000 | не более 15001 | не более 15002 | не более 15003 | не более 15004 | - | - | - |

--------------------------------

Примечания:

<1\*> - Глава города, Председатель Думы города, Председатель Контрольно-счетной палаты города;

<2\*> - начальник управления Администрации города, помощник, советник, консультант Главы города, Председателя Думы города, пресс-секретарь Председателя Думы города;

<3\*> - заместитель Главы города, заместитель Председателя Думы города, заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты города;

<4\*> - директор департамента Администрации города, председатель комитета Администрации города, руководитель аппарата Думы города;

<5\*> - заместитель директора департамента, председателя комитета, начальника управления; председатель комитета в составе департамента; начальник управления в составе департамента, комитета; начальник отдела, службы Администрации города, аппарата Думы города, Контрольно-счетной палаты города; заместитель начальника отдела, службы Администрации города, аппарата Думы города; заместитель председателя комитета в составе департамента; заместитель начальника управления в составе департамента, комитета; начальник отдела (его заместитель) в составе департамента, комитета, управления;

<6\*> - работники органов местного самоуправления.

Таблица 3

Нормативы затрат на приобретение вычислительной техники,

печатающих и других периферийных устройств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество на одного работника | Периодичность обеспечения | Цена в расчете на одну единицу (руб.) |
| должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> работники органов местного самоуправления (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> работники органов местного самоуправления (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> работники органов местного самоуправления (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 1 | Стационарный компьютер | шт. | один или более, если связано с выполнением должностных обязанностей ("+" - возможность выбора) | не ранее чем через три года | не ранее чем через четыре года или не ранее чем через два года, если оборудование работает круглосуточно в режиме 24/7 (при невозможности модернизации) | не ранее чем через три года | не ранее чем через четыре года (при невозможности модернизации) | указанная стоимость действительна для комплектации с расширенной гарантией производителя на три года |
| Системный блок "начальная" конфигурация (мини корпус с креплением на мониторе, минимальное потребление электроэнергии) | шт. | + | + | + | + | + | + | + | не более 50000 |
| Системный блок "базовая" конфигурация (мини корпус с креплением на мониторе, минимальное потребление электроэнергии) | шт. | + | + | + | + | + | + | + | не более 60000 |
| Десктоп (системный блок) "базовая" конфигурация | шт. | + | + | + | + | + | + | + | не более 65000 |
| Системный блок "расширенная" конфигурация (мини корпус с креплением на мониторе, минимальное потребление электроэнергии) | шт. | + | + | + | + | + | + | + | не более 65000 |
| Десктоп (системный блок) "расширенная" конфигурация | шт. | + | + | если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией устройства с установленной конфигурацией | + | если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией устройства с установленной конфигурацией | не более 75000 |
| Десктоп (системный блок) "максимальная" конфигурация | шт. | если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией данного устройства, по решению комиссии материально-технического обеспечения (далее - МТО) | не более 110000 |
| Моноблок | шт. | + | + | + | не предусмотрено | + | не предусмотрено | не ранее чем через четыре года |  |  | не более 150000 (для размера диагонали не менее 23")/не более 220000 (для размера диагонали не менее 27") |  | не более 150000 (для размера диагонали не менее 23")/не более 220000 (для размера диагонали не менее 27") |  |
| 2 | Портативный компьютер | шт. | не более двух ("+" - возможность выбора) | 1 | 1 | не более двух ("+" - возможность выбора) | 1 | не ранее чем через четыре года | не ранее чем через четыре года | указанная стоимость действительна для комплектации с расширенной гарантией производителя на три года |
| Ноутбук | шт. | + | + | + | если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией данного устройства, по решению комиссии МТО | + | если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией данного устройства | не более 70000 |
| Ультрабук | шт. | + | + | если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией данного устройства, по решению комиссии МТО | + | не более 100000 |
| Планшетный компьютер/Планшетный компьютер (трансформер) | шт. | + | + | + | не более 60000 |
| (в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318) |
| 3 | Монитор к десктопу | шт. | один или более, если связано с выполнением должностных обязанностей ("+" - возможность выбора) | не ранее чем через три года | не ранее чем через четыре года или не ранее чем через два года, если оборудование работает круглосуточно в режиме 24/7 | не ранее чем через три года | не ранее чем через четыре года | указанная стоимость действительна для комплектации с расширенной гарантией производителя на три года |
| Монитор TN не менее 21" | шт. | + | + | + | + | + | + | + | не более 16000 |
| Монитор IPS не менее 21" | шт. | + | + | + | + | + | + | + |
| Монитор IPS не менее 23" | шт. | + | + | + | если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией данного устройства | + | + | не более 18300 |
| Монитор мультимедиа не менее 23" | шт. | + | + | если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией данного устройства | + | выполнение специальных функций, предусмотренных положением об учреждении, должностными инструкциями, нормативными актами |
| Монитор мультимедиа не менее 27" | шт. | + | + | + | не более 25000 |
| 4 | Печатающие устройства | шт. | не более двух ("+" - возможность выбора) | не более одного ("+" - возможность выбора) | не ранее чем через четыре года | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через четыре года | не ранее чем через пять лет | указанная стоимость действительна для комплектации с расширенной гарантией производителя на три года |
| 4.1 | Принтер |  | не ранее чем через четыре года | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через четыре года | не ранее чем через пять лет |  |
| Моно А4, не менее 33 стр./мин. | шт. | + | + | + | в зависимости от должностных обязанностей сотрудника | + | в зависимости от должностных обязанностей сотрудника | не более 28000 |
| Моно А4, не менее 40 стр./мин. | шт. | + | + | + | + | не более 30000 |
| Моно А3, не менее 35 стр./мин. | шт. | + | + | в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на кабинет, при размещении в нем не менее четырех человек) | + | в зависимости от должностных обязанностей сотрудника (один на кабинет, при размещении в нем не менее четырех человек) | не более 96000 |
| Цветной А4, не менее 34 стр./мин. | шт. | + | + | + | в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на 10 - 12 человек) | + | в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на 10 - 12 человек) | не более 35000 |
| Цветной А3, не менее 34 стр./мин. | шт. | + | + | в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на 20 - 22 человека) | не более 100000 |
| 4.2 | Многофункциональное устройство (МФУ) |  | не ранее чем через три года | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через четыре года | не ранее чем через пять лет |  |
| Моно А4, не менее 33 стр./мин. | шт. | + | + | + | в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на кабинет, при размещении в нем не менее двух человек) | + | в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на 2 - 3 человека) | не более 40000 |
| Моно А4, не менее 40 стр./мин. | шт. | + | + | + | + | не более 40000 |
| Цветной А4, не менее 34 стр./мин. | шт. | + | + | + | + | не более 70000 |
| Моно А3, не менее 25 стр./мин. (настольный) | шт. | + | + | в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на 10 - 12 человек) | не более 100000 |
| Моно А3, не менее 30 стр./мин. (напольный) | шт. | + | + | не более 150000 |
| Моно А3, не менее 35 стр./мин. | шт. | + | + | не более 250000 |
| Моно А3, не менее 55 стр./мин. | шт. | + | + | в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на 20 - 22 человека) | не более 1000000 |
| Цветной А3, не менее 30 стр./мин. | шт. | + | + | не более 400000 |
| Цветной А3, не менее 35 стр./мин. | шт. | + | + | не более 550000 |
| 5 | Защита от падения или отсутствия входного питающего напряжения системы |  |  |  |  |
| Стабилизатор напряжения (малая мощность 1000 - 1500 ВА) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не ранее чем через три года | не ранее чем через четыре года | не ранее чем через три года | не ранее чем через четыре года | не более 5000 |
| Источник бесперебойного питания (малая мощность 550 - 1500 ВА) | шт. | 1 | 1 | 1 | выполнение специальных функций, предусмотренных регламентом, положением об учреждении | 1 | в зависимости от должностных обязанностей сотрудника | не более 35000 |
| 6 | Специализированное периферийное оборудование |  | 1 | не ранее чем через пять лет |  |
| Сканер планетарный, сканер протяжный формата А2 - А0 | шт. | выполнение пользователем специальных функций, предусмотренных положением об органе местного самоуправления, должностной инструкцией, нормативными актами, по решению комиссии МТО | выполнение специальных функций, предусмотренных положением об учреждении, должностными инструкциями, нормативными актами | не более 2000000 |
| Сканер планшетный, протяжный, для считывания штрих-кодов | шт. | не более 75000 |
| Матричный принтер | шт. | не более 80000 |
| Термотрансферный принтер | шт. | не более 50000 |
| 7 | Периферийное оборудование индивидуального назначения |  | "+" - возможность выбора | по мере выхода из строя |  |
| Клавиатура | шт. | + | + | + | + | + | + | + | не более 1000 |
| Клавиатура беспроводная | шт. | + | + | + | не предусмотрено | + | не предусмотрено | по мере выхода из строя |  | по мере выхода из строя |  | не более 10000 |  | не более 10000 |  |
| Манипулятор "мышь" | шт. | + | + | + | + | + | + | + |  | не более 1000 |
| Манипулятор "мышь" беспроводной | шт. | + | + | + | не предусмотрено | + | не предусмотрено | по мере выхода из строя |  | по мере выхода из строя |  | не более 6000 |  | не более 6000 |  |
| USB флэш-накопитель | шт. | не более двух (из них один - для электронной подписи, если требуется для исполнения должностных обязанностей) | по мере выхода из строя | не более 3500 |
| Портативная акустика моно/стерео | шт. | + | + | + | выполнение пользователем специальных функций, предусмотренных положением об органе местного самоуправления, должностной инструкцией, нормативными актами, по решению комиссии МТО | + | выполнение специальных функций, предусмотренных положением об учреждении, должностными инструкциями, нормативными актами | не более 17000 |
| Акустическая система 2 - 24 Вт | шт. | выполнение пользователем специальных функций, предусмотренных положением об органе местного самоуправления, должностной инструкцией, нормативными актами, по решению комиссии МТО | выполнение специальных функций, предусмотренных положением об учреждении, должностными инструкциями, нормативными актами | не более 5500 |
| Микрофон | шт. | не более 500 |
| Компьютерная гарнитура (наушники + микрофон) | шт. | не более 3500/11000 (при выполнении специальных функций) |
| Web-камера (720 - 1080p) | шт. | не более 7500 |
| Графический планшет | шт. | не более 50500 |
| Портативный жесткий диск | шт. | не более 5000 |
| Портативный оптический привод | шт. | не более 3000 |
| Концентратор USB устройств | шт. | не более 1000 |
| Принт-сервер Wi-Fi | шт. | не более 5000 |
| Карт-ридер (устройство чтения карт памяти) | шт. | не более 1000 |
| Кронштейн, стойка для монитора(ов) | шт. | не более 7500 |
| Кронштейн, стойка (мобильная) для видеостены из мониторов | шт. | не более 75000 |
| Система охлаждения для ноутбука | шт. | не более 3500 |

--------------------------------

Примечания:

<1\*> - Глава города, Председатель Думы города, Председатель Контрольно-счетной палаты города;

<2\*> - начальник управления Администрации города, помощник, советник, консультант Главы города, Председателя Думы города, пресс-секретарь Председателя Думы города;

<3\*> - заместитель Главы города, заместитель Председателя Думы города, заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты города;

<4\*> - директор департамента Администрации города, председатель комитета Администрации города, руководитель аппарата Думы города;

<5\*> - заместитель директора департамента, председателя комитета, начальника управления; председатель комитета в составе департамента; начальник управления в составе департамента, комитета; начальник отдела, службы Администрации города, аппарата Думы города, Контрольно-счетной палаты города; заместитель начальника отдела,

службы Администрации города, аппарата Думы города; заместитель председателя комитета в составе департамента; заместитель начальника управления в составе департамента, комитета; начальник отдела (его заместитель) в составе департамента, комитета, управления;

<6\*> - работники органов местного самоуправления.

Таблица 4

Нормативы затрат на приобретение инфраструктурного

технического обеспечения, расходных материалов и запасных

частей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество на одного работника/единицу техники | Периодичность обеспечения | Цена в расчете на одну единицу (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Инфраструктурное техническое обеспечение | шт. |  |  |  |
| Серверное оборудование и оборудование центров обработки и хранения данных (серверы, технологическое оборудование, необходимое для обеспечения их функционирования (стойки, шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания) | шт. | по согласованию с Уполномоченным учреждением - муниципальным казенным учреждением "Управление информационных технологий и связи города Сургута" (далее - МКУ "УИТС г. Сургута") | по согласованию с Уполномоченным учреждением (МКУ "УИТС г. Сургута") | стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона, в зависимости от существующей потребности |
| Телекоммуникационная инфраструктура внутренняя (оборудование, обеспечивающее передачу данных в помещениях) | шт. |
| Телекоммуникационная инфраструктура внешняя (оборудование, обеспечивающее взаимодействие с внешними мобильными комплексами, устройствами, сетями, средства обеспечения доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", видеоконференцсвязь) | шт. |
| Аппаратные и программно-аппаратные комплексы информационной безопасности (межсетевые экраны, средства криптографической защиты информации и усиленной электронной подписи, средства организации защищенных каналов связи, защищенные съемные носители данных и специализированные средства работы с ними (считыватели), средства обнаружения атак и иные средства информационной безопасности, выделяемые в единый программно-технический комплекс, в том числе, в целях аттестации или сертификации на соответствие требованиям по защите информации) | шт. |
| Специализированные печатающие устройства общего назначения (плоттеры, резографы, дубликаторы, другие печатающие устройства формата А2, А1, А0) | шт. |
| Специализированное оборудование общего назначения (презентационное оборудование, экранные комплексы, информационные киоски, навигационные устройства и так далее) | шт. |
| Технические средства для разработки мобильных приложений (мобильный телефон/планшет с операционной системой iOS, вычислительная техника с операционной системой macOS с учетной записью разработчика iOS; мобильный телефон/планшет с операционной системой Android с учетной записью разработчика Google) | шт. |
| (п. 1 в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318) |
| 2 | Расходные материалы |  |  |  |  |
| Тонер (картридж, тонер-картридж) для персонального принтера формата А4 | шт. | количество на один принтер рассчитывается по формуле: 5000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых> | в зависимости от объема выполняемых печатных работ | стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона |
| Тонер (картридж, тонер-картридж) для многофункционального устройства формата А4 | шт. | количество на одно устройство рассчитывается по формуле: 15000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых> |
| Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного многофункционального устройства формата А4 | шт. | количество на одно устройство рассчитывается по формуле (для каждого цвета): 7000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых> |
| Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного принтера формата А4 | шт. | количество на один принтер рассчитывается по формуле (для каждого цвета): 7000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых> |
| Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного принтера формата А3 | шт. | количество на один принтер рассчитывается по формуле (для каждого цвета): 20000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых> |
| Тонер (картридж, тонер-картридж) для копировального аппарата или МФУ формата А3 малой производительности | шт. | количество на одно устройство рассчитывается по формуле: 40000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых> |
| Тонер (картридж, тонер-картридж) для копировального аппарата или МФУ формата А3 средней производительности | шт. | количество на одно устройство рассчитывается по формуле: 60000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых> |
| Тонер (картридж, тонер-картридж) для копировального аппарата или МФУ формата А3 высокой производительности | шт. | количество на одно устройство рассчитывается по формуле: 75000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых> |
| Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного копировального аппарата или МФУ формата А3 | шт. | количество на одно устройство рассчитывается по формуле (для каждого цвета): 60000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых> |
| Тонер (картридж, тонер-картридж) для принтера формата А3 | шт. | количество на один принтер рассчитывается по формуле: 15000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целого картриджа> |
| Картридж для матричного принтера формата А4 | шт. | количество на один принтер рассчитывается по формуле: пять единиц на каждое печатающее устройство |
| Краска (картридж) для плоттера формата А0+, струйного принтера формата А4 | шт. | количество на один плоттер/принтер рассчитывается по формуле: 220 мл/объем картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целого картриджа> |
| Барабан (фотобарабан, драм-юнит) | шт. | одна единица на каждые три тонера (картриджа, тонер-картриджа) устройства, если он предусмотрен конструкцией печатающего устройства |
| Девелопер (носитель, проявитель) | шт. | одна единица на каждые три тонера (картриджа, тонер-картриджа) устройства, если он предусмотрен конструкцией печатающего устройства |
| Скрепки | шт. | две единицы на каждый тонер (картридж, тонер-картридж) устройства, если они предусмотрены конструкцией печатающего устройства |
| Термолента (полуглянец) | шт. | количество на один принтер рассчитывается по формуле: одна единица на каждые три термоэтикетки устройства |
| Термоэтикетка | шт. | количество на один принтер рассчитывается по формуле: пятнадцать единиц на каждое печатающее устройство |
| 3 | Запасные части |  |  |  |  |
| Материнские платы для стационарной вычислительной техники не старше 6 лет | шт. | не более 5% от эксплуатируемого объема по каждому типу сокета | по мере выхода из строя, необходимость подтверждается актом технического осмотра | стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона |
| Процессоры для стационарной вычислительной техники не старше шести лет | шт. | не более 5% от эксплуатируемого объема по каждому типу и производителю процессоров |
| Модули памяти для стационарной вычислительной техники не старше шести лет | шт. | не более 10% от эксплуатируемого объема по каждому типу памяти |
| Жесткие диски для стационарной вычислительной техники не старше шести лет | шт. | не более 10% от эксплуатируемого объема по каждому типу интерфейса |
| Блоки питания для стационарной вычислительной техники не старше шести лет | шт. | не более 10% от эксплуатируемого объема по каждой мощности | согласно эксплуатационной документации, рекомендаций производителя, с учетом анализа выхода из строя | стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона |
|  | Ресурсные запасные части для печатающих устройств: бункеры отработанного тонера, валы, кабели, шлейфы, площадки тормозные, ракели, ремни, термопленки, термоблоки, печки, фьюзеры, термопленки, фильтры, шестерни | шт. | в зависимости от объема печати или копирования, которые в соответствии с технической документацией производителя оборудования подлежат обязательной замене после изготовления определенного количества копий, подтверждается актом технического осмотра |
| Не ресурсные запасные части для печатающих устройств: вентиляторы, датчики, держатели, каретки, кнопки, коротроны (ролики заряда, ролики переноса), кольца (соединительные, стопорные), лампы, линейки, модули, моторы, муфты, накладки, направляющие, насадки, ограничители, основания, опоры, оси, отделители, пальцы отделения, панели, переключатели, выключатели, пластины, платы (форматера, печати, факса, форматирования, управления мотором автоподатчика, панели управления, финишера, управления печкой, сканирования, контроллера и так далее), приводы, пружины, подшипники (бушинги, втулки), рамы, разъемы, ролики, редукторы, рычаги, сенсоры, сленоиды, термоэлементы, термодатчик, термостаты, термисторы, узлы (подачи бумаги, переноса изображения, формирования изображения, очистки ленты переноса, термозакрепления, привода печи, смещения бумаги), фиксаторы, флажки, шайбы, шарниры | шт. | по фактической потребности | по мере выхода из строя, необходимость подтверждается актом технического осмотра | стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона |

Таблица 5

Нормативы затрат на оплату услуг, связанных с проездом

и наймом жилого помещения в связи с командированием

работников

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид норматива | Периодичность затрат | Категория использования | Количество | Цена (руб.) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Затраты на оплату услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников | по необходимости | работники структурных подразделения ОМС | в соответствии с постановлением Главы города Сургута от 03.09.2015 N 98 "Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, и работникам органов местного самоуправления города Сургута" |
| руководитель муниципального учреждения | в соответствии с постановлением Администрации города Сургута от 13.10.2015 N 7174 "Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений" |
| работник муниципального учреждения | по фактическим затратам, но не более чем установлено руководителю муниципального учреждения |

Таблица 6

Нормативы затрат на приобретение периодических печатных

изданий и справочной литературы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид норматива | Периодичность затрат | Категория использования | Количество | Цена(руб.) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Затраты на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы | по необходимости | работники структурных подразделения ОМС | в соответствии с распоряжением Главы города Сургута от 24.09.2007 N 20 "Об утверждении норматива оформления подписки на периодические издания в органах местного самоуправления" |
| руководитель муниципального учреждения | в соответствии с постановлением Администрации города Сургута от 31.05.2012 N 4049 "Об утверждении нормативов бюджетных расходов на отдельные виды обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений города" |
| работник муниципального учреждения | по фактическим затратам, но не более чем установлено руководителю муниципального учреждения |

Таблица 7

Нормативы затрат на приобретение образовательных услуг

по профессиональной переподготовке, повышению квалификации

и участию в плановых и внеплановых семинарах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид норматива | Периодичность затрат | Категория использования | Количество | Цена(руб.) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Затраты на оплату услуг по дополнительному профессиональному образованию | по необходимости | работники структурных подразделения ОМС | в соответствии с распоряжением Главы города Сургута от 20.07.2007 N 14 "Об утверждении норматива текущих расходов на дополнительное профессиональное образование лиц, замещающих муниципальные должности, и работников органов местного самоуправления города" |
| руководитель муниципального учреждения | в соответствии с постановлением Администрации города Сургута от 31.05.2012 N 4049 "Об утверждении нормативов бюджетных расходов на отдельные виды обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений города" |
| работник муниципального учреждения | по фактическим затратам, но не более чем установлено руководителю муниципального учреждения. |
| 2. | Затраты на участие в плановых и внеплановых семинарах Затраты на услуги по проведению планового семинара, преподавательские услуги по проведению планового семинара для работников Администрации города, ее структурных подразделений и муниципальных учреждений (МКУ "ЦООД") | по необходимости (МКУ "ЦООД": в соответствии с планом по организации мероприятий по дополнительному образованию) | работники структурных подразделения ОМС | в соответствии с распоряжением Главы г. Сургута от 07.06.2010 N 21 "Об утверждении норматива объема текущих бюджетных расходов на участие лиц, замещающих муниципальные должности, и работников органов местного самоуправления города в плановых и внеплановых семинарах" |
| руководитель муниципального учреждения | в соответствии с постановлением Администрации города Сургута от 31.05.2012 N 4049 "Об утверждении нормативов бюджетных расходов на отдельные виды обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений города" |
| работник муниципального учреждения | по фактическим затратам, но не более чем установлено руководителю муниципального учреждения |
| 3. | Затраты на услуги по проведению повышения квалификации для работников Администрации города, ее структурных подразделений и муниципальных учреждений (МКУ "ЦООД") | по необходимости (МКУ "ЦООД": в соответствии с планом по организации мероприятий по дополнительному образованию) | работники структурных подразделения ОМС | в соответствии с распоряжением Главы города Сургута от 20.07.2007 N 14 "Об утверждении норматива текущих расходов на дополнительное профессиональное образование лиц, замещающих муниципальные должности, и работников органов местного самоуправления города" |
| руководитель муниципального учреждения | в соответствии с постановлением Администрации города Сургута от 31.05.2012 N 4049 "Об утверждении нормативов бюджетных расходов на отдельные виды обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений города" |
| работник муниципального учреждения | по фактическим затратам, но не более чем установлено руководителю муниципального учреждения |

Таблица 8

Нормативы затрат на приобретение автотранспорта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество на одного работника | Периодичность обеспечения | Цена (рублей) в расчету на 1 единицу | примечание |
| должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> работники органов местного самоуправления (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> работники органов местного самоуправления (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> работники органов местного самоуправления (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 1 | Автомобиль | ед. | не более 1 автомобиля по выбору | Оптимальный срок эксплуатации 5 лет. Обязательная замена с 7 до 10 лет | Оптимальный срок эксплуатации: - импортного производства 8 лет, - отечественного производства 5 лет. | Оптимальный срок эксплуатации: - импортного производства 8 лет, - отечественного производства 5 лет. | Оптимальный срок эксплуатации: - импортного производства 8 лет, - отечественного производства 5 лет. | Оптимальный срок эксплуатации: - импортного производства 8 лет, - отечественного производства 5 лет. | Оптимальный срок эксплуатации: - импортного производства 8 лет, - отечественного производства 5 лет. | Оптимальный срок эксплуатации: - импортного производства 8 лет, - отечественного производства 5 лет. | не более 2500000 | не более 1500000 | не более 1500000 |  |
| F-класс: представительский класс; J-класс внедорожники. | E-класс: высший средний класс; J-класс внедорожники | E-класс: высший средний класс; J-класс внедорожники | C-класс: низший средний класс; J-класс внедорожники. | C-класс: низший средний класс; J-класс внедорожники. | C-класс: низший средний класс; J-класс внедорожники. | М-класс, 1 автомобиль на 150 работников ОМС; C-класс: низший средний класс J-класс (внедорожники) 1 автомобиль на 220 работников ОМС; М-класс, 1 автомобиль для перевозки людей и грузов до 600 кг, для обслуживания 3 объектов (столовые). |
| 2 | Автобус (более 8 пассажирских мест; до 5,0 тонн) | ед. | - | - | - | - | - | - | не более 3 автобусов на всех работников ОМС | - | - | - | - | - | - | Оптимальный срок эксплуатации: - импортного производства 8 лет, - отечественного производства 5 лет. | - | - | - | - | - | - | не более 2650000 |  |

--------------------------------

Примечания:

<1\*> - Глава города, Председатель Думы города, Председатель Контрольно-счетной палаты города;

<2\*> - начальник управления Администрации города, помощник, советник, консультант Главы города, Председателя Думы города, пресс-секретарь Председателя Думы города;

<3\*> - заместитель Главы города, заместитель Председателя Думы города, заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты города;

<4\*> - директор департамента Администрации города, председатель комитета Администрации города, руководитель аппарата Думы города;

<5\*> - заместитель директора департамента, председателя комитета, начальника управления; председатель комитета в составе департамента; начальник управления в составе департамента, комитета; начальник отдела, службы Администрации города, аппарата Думы города, Контрольно-счетной палаты города; заместитель начальника отдела, службы Администрации города, аппарата Думы города; заместитель председателя комитета в составе департамента; заместитель начальника управления в составе департамента, комитета; начальник отдела (его заместитель) в составе департамента, комитета, управления;

<6\*> - работники органов местного самоуправления.

Таблица 9

Нормативы затрат на приобретение мебели и отдельных

материально-технических средств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Единица измерения | Количество на одного работника | Периодичность обеспечения | Цена в расчете на одну единицу (руб.) | Примечание |
| должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*>, <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | работники ОМС (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*>, <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | работники ОМС (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*>, <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | работники ОМС (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 1 | Стол (письменный) | шт. | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | не ранее чем через семь лет | - | не ранее чем через семь лет | - | - | не ранее чем через семь лет | - | не более 1900000/685000 <\*> | - | не более 310000 | - | - | не более 310000 | - | цена за комплект мебели;<\*> заместитель Главы города, заместитель председателя Думы города, заместитель председателя КСП |
| Стол (для компьютера) | шт. | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Тумба (выкатная) | шт. | 2 | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Приставка (брифинг) | шт. | 2 | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Приставка (для аппаратуры/греденция) | шт. | 2 | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Стол (приставной для переговоров) | шт. | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Стол (журнальный/кофейный) | шт. | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Шкаф (для одежды) | шт. | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Шкаф (для документов) | шт. | 4 | - | 4 | - | - | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Стол (для заседаний) | шт. | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Кресло руководителя | шт. | <2\*> | - | <2\*> | - | - | 1 | - | не ранее чем через семь лет | - | не ранее чем через семь лет | - | - | не ранее чем через семь лет | - | не более 100000/57000 <\*\*> | - | не более 50000 | - | - | не более 50000 | - | <\*> одно кресло к письменному столу, второе кресло к столу заседаний; <\*\*> заместитель Главы города, заместитель председателя Думы города, заместитель председателя КСП |
| 3 | Кресло/стул к столу переговоров и заседаний | шт. | 20 | 12 | 16 | - | - | 10 | - | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | - | - | не ранее чем через семь лет | - | не более 60000/25000 <\*> | не более 9500 | не более 12000 | - | - | не более 6000 | - | <\*> заместитель Главы города, заместитель председателя Думы города, заместитель председателя КСП |
| 4 | Мягкая мебель (диван + 2 кресла) | компл. | 1 | - | - | - | - | - | - | не ранее чем через семь лет | - | - | - | - | - | - | не более 300000 | - | - | - | - | - | - | при необходимости приобретается часть комплекта |
| 5 | Мебель для кабинета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Сегмент угловой для стола | шт. | - | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 | - | не ранее чем через семь лет | - | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | - | не ранее чем через семь лет | - | не более 5000 | - | не более 5000 | не более 5000 | - | не более 5000 |  |
| 5.2. | Стол (письменный) | шт. | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | не ранее чем через семь лет | - | не более 27500 | - | не более 10000 | не более 10000 | не более 10000 | не более 10000 |  |
| 5.3. | Стол (для компьютера) | шт. | - | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | не более 15000 | - | не более 10000 | не более 10000 | - | не более 10000 |  |
| 5.4. | Стол (приставной) | шт. | - | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | не более 21000 | - | не более 13000 | не более 13000 | - | не более 13000 |  |
| 5.5. | Стул (офисный) | шт. | - | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | не более 6500 | - | не более 4500 | не более 4500 | - | не более 4500 |  |
| 5.6. | Тумба (для оргтехники) | шт. | - | - | - | <1\*> | <1\*> | - | <1\*> | - | - | - | - | не более 23500 | - | не более 10000 | не более 10000 | не более 10000 | не более 10000 | <\*> на кабинет |
| 5.7. | Стол (для переговоров) | шт. | - | <1\*> | - | - | - | - | - | - | - | - | - | не более 27500 | - | - | - | - | - | <\*> на кабинет |
| 5.8. | Тумба (мобильная/выкатная) | шт. | - | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | не более 14000 | - | не более 12000 | не более 12000 | - | не более 12000 |  |
| 5.9. | Шкаф (для одежды) | шт. | - | <1\*> | - | <1\*> | <1\*> | - | <1\*> | - | - | - | - | не более 26000 | - | не более 15000 | не более 15000 | - | не более 15000 | <\*> на кабинет |
| 5.10. | Шкаф (для документов) | шт. | - | <2\*> | - | <3\*> | <2\*> | - | <2\*> | - | - | - | - | не более 29000 | - | не более 16000 | не более 16000 | - | не более 16000 | <\*> на кабинет |
| 5.11. | Кресло (для руководителя) | шт. | - | 1 | - | 1 | - | 1 | - | - | - | не ранее чем через семь лет | - | не более 35500 | - | не более 21000 | - | не более 21000 | - |  |
| 5.12. | Кресло (офисное) | шт. | - | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 | - | - | - | - | не более 30000 | - | не более 21000 | не более 15000 | - | не более 15000 |  |
| 6 | Шкаф (металлический)/шкаф (картотечный)/стеллаж | шт. | 1 | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <2\*> | <1\*> | <2\*> | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не более 27000 | не более 27000 | не более 27000 | не более 27000 | не более 27000 | не более 27000 | не более 27000 | <\*> при выполнении определенных задач |
| 7 | Сейф | шт. | 1 | 1 | 1 | <1\*> | <1\*> | 1 | <1\*> | не ранее чем через 25 <\*> лет | не ранее чем через 25 <\*> лет | не ранее чем через 25 <\*> лет | не ранее чем через 25 <\*> лет | не ранее чем через 25 <\*> лет | не ранее чем через 25 <\*> лет | не ранее чем через 25 <\*> лет | не более 95000 | не более 95000 | не более 95000 | не более 95000 | не более 95000 | не более 95000 | не более 95000 | <\*> при выполнении определенных задач |
| 8 | Телевизор (диагональ не более 60", разрешение не более 3840х2160) | шт. | 1 | - | - | - | - | - | - | не ранее чем через семь лет | - | - | - | - | - | - | не более 100000 | - | - | - | - | - | - |  |
| 9 | Мультимедийное оборудование (не более 2-х комплектов на выбор) |  |  |  |  |  |  |  |  | не ранее чем через семь лет |  |  |  |  | не ранее чем через семь лет |  |  |  |  |  |  |  |  | <\*> для руководителя или актового зала (при наличии), при выполнении специальных функций, предусмотренных положением об учреждении, должностными инструкциями, нормативными актами |
| 9.1. | Экран (к проектору) | шт. | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | не более 30000 | - | - | - | - | не более 30000 | - |
| 9.2. | Универсальный проектор | шт. | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | не более 90000 | - | - | - | - | не более 90000 | - |
| 9.3. | Короткофокусный проектор | шт. | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | не более 120000 | - | - | - | - | не более 120000 | - |
| 9.4. | Интерактивный короткофокусный проектор | шт. | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | не более 155000 | - | - | - | - | не более 155000 | - |
| 9.5. | Ультракороткофокусный проектор (стилус/стилус + пальцы) | шт. | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | не более 310000 | - | - | - | - | не более 310000 | - |
| 9.6. | Проектор интерактивный (Администрация) | шт. | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | не более 380000 | - | - | - | - | не более 380000 | - |
| 9.7. | Документ-камера | шт. | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | не более 60000 | - | - | - | - | не более 60000 | - |
| 9.8. | Интерактивный стол-стойка не более 55" | шт. | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | не более 310000 | - | - | - | - | не более 310000 | - |
| 9.9. | Интерактивный стол не более 55" | шт. | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | не более 260000 | - | - | - | - | не более 260000 | - |
| 9.10. | Доска для интерактивного проектора | шт. | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | не более 60000 | - | - | - | - | не более 60000 | - |
| 10 | Ковер | шт. | по потребности <\*> | - | - | - | - | - | - | до износа | - | - | - | - | - | - | не более 150000 | - | - | - | - | - | - | <\*> только Глава города, председатель Думы, председатель КСП |
| 11 | Флаг на флагштоке (кабинетный, бархатный шелковый и так далее) | шт. | 3 | - | - | - | - | - | - | до износа | - | - | - | - | - | - | не более 50000 | - | - | - | - | - | - |  |
| 12 | Портрет (Президента РФ в раме из багета) | шт. | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | на время срока полномочий | на время срока полномочий | на время срока полномочий | - | - | - | - | не более 10000 | не более 6000 | не более 3000 | - | - | - | - |  |
| 13 | Холодильник <\*>/мини бар | шт. | 1 | - | 1 | - | - | - | - | до износа | - | до износа | - | - | - | - | не более 40000 | - | не более 19000 | - | - | - | - | <\*> в местах для приема пищи, при отсутствии столовых |
| 14 | Увлажнитель воздуха/очиститель воздуха (кабинетный) | шт. | 1 | - | - | - | - | - | 1 | не ранее чем через пять лет | - | - | - | - | - | не ранее чем через пять лет | не более 60000 | - | - | - | - | - | не более 60000 |  |
| 15 | Увлажнитель воздуха (кабинетный) | шт. | 1 | - | 1 | - | - | - | - | не ранее чем через пять лет | - | не ранее чем через пять лет | - | - | - | - | не более 35000 | - | не более 6500 | - | - | - | - |  |
| 16 | Картина/репродукция в раме | шт. | 2 | - | 2 | - | - | - | - | до износа | - | до износа | - | - | - | - | не более 25000 | - | не более 10000 | - | - | - | - | приобретается при необходимости |
| 17 | Уничтожитель бумаги/шредер | шт. | 1 | - | - | - | <1\*> | - | <1\*> | не ранее чем через пять лет | - | - | - | не ранее чем через пять лет | - | не ранее чем через пять лет | не более 28000/125000 <\*> | - | - | - | не более 28000 | - | не более 28000 | <\*> один на структурное подразделение при ведении секретного делопроизводства<\*> для специального отдела, в связи к требованиями по уничтожению - обрезь не более 2 см 2, класс секретности уничтожителя - 6 |
| 18 | Жалюзи | кв. м. | по количеству окон в кабинете | по количеству окон в кабинете | по количеству окон в кабинете | по количеству окон в кабинете | по количеству окон в кабинете | по количеству окон в кабинете | по количеству окон в кабинете | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не более 10000 | не более 4000 | не более 3000 | не более 2000 | не более 2000 | не более 3000 | не более 2000 |  |
| 19 | Кулер для воды <\*> | шт. | 1 | - | - | - | - | - | - | не ранее чем через пять лет | - | - | - | - | - | - | не более 20000 | - | - | - | - | - | - | в приемную;<\*> в местах общего пользования при необходимости |
| 20 | Часы (настенные) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не более 10000 | не более 5000 | не более 5000 | не более 3000 | не более 3000 | не более 5000 | не более 3000 |  |
| 21 | Кофе машина | шт. | 1 | - | - | - | - | - | - | не ранее чем через пять лет | - | - | - | - | - | - | не более 90000 | - | - | - | - | - | - |  |
| 22 | Лампа (настольная) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не более 10000 | не более 3000 | не более 3000 | не более 2000 | не более 2000 | не более 3000 | не более 2000 |  |
| 23 | Чайник <\*>/термопод | шт. | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | не ранее чем через пять лет | - | не ранее чем через пять лет | - | - | не ранее чем через пять лет | - | не более 10000 | - | не более 5000 | - | - | не более 5000 | - | <\*> в местах для приема пищи, при отсутствии столовых |
| 24 | Вешалка (напольная) | шт. | 1 | - | - | - | - | 1 | - | не ранее чем через семь лет | - | - | - | - | не ранее чем через семь лет | - | не более 10000 | - | - | - | - | не более 5000 | - |  |
| 25 | Зеркало | шт. | одно на кабинет | одно на кабинет | одно на кабинет | одно на кабинет | одно на кабинет | одно на кабинет | одно на кабинет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не более 10000 | не более 5000 | не более 5000 | не более 3000 | не более 3000 | не более 5000 | не более 3000 |  |
| 26 | Калькулятор | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не более 3000 | не более 3000 | не более 3000 | не более 3000 | не более 3000 | не более 3000 | не более 3000 |  |
| 27 | Ламинатор | шт. | - | - | - | - | <1\*> | - | <1\*> | - | - | - | - | не ранее чем через семь лет | - | не ранее чем через семь лет | - | - | - | - | не более 51000 | - | не более 51000 | <\*> при выполнении определенных задач, один на структурное подразделение |
| 28 | Резак (сабельный, для бумаги) | шт. | - | - | - | - | <1\*> | - | <1\*> | - | - | - | - | не ранее чем через семь лет | - | не ранее чем через семь лет | - | - | - | - | не более 27500 | - | не более 27500 | <\*> при выполнении определенных задач, один на структурное подразделение |
| 29 | Устройство для переплета документов (брошюратор, переплетчик и так далее) | шт. | - | - | - | - | <1\*> | - | - | - | - | - | - | не ранее чем через семь лет | - | - | - | - | - | - | не более 125000 | - | - | <\*> при выполнении определенных задач, один на структурное подразделение |
| 30 | Фотоаппарат (с возможностью видеосъемки) | шт. | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <1\*> | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не более 19000 | не более 19000 | не более 19000 | не более 19000 | не более 19000 | не более 19000 | не более 19000 | <\*> при выполнении определенных задач, индивидуальная потребность на структурное подразделение |
| 31 | Фототехника профессиональная (фотоаппарат, объективы и так далее) | шт. | - | - | - | - | <1\*> | - | <1\*> | - | - | - | - | не ранее чем через семь лет | - | не ранее чем через семь лет | - | - | - | - | по фактической потребности | - | по фактической потребности | <\*> при выполнении определенных задач, индивидуальная потребность на структурное подразделение по решению комиссии МТО |
| 32 | Диктофон | шт. | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <1\*> | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не ранее чем через пять лет | не более 8000 | не более 8000 | не более 8000 | не более 8000 | не более 8000 | не более 8000 | не более 8000 | <\*> при выполнении определенных задач, индивидуальная потребность на структурное подразделение |
| 33 | Музыкальный центр | шт. | - | - | - | - | <1\*> | - | - | - | - | - | - | не ранее чем через семь лет | - | - | - | - | - | - | не более 6000 | - | - | <\*> при выполнении определенных задач, индивидуальная потребность на структурное подразделение |
| 34 | Доска (магнитно-маркерная) | шт. | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <1\*> | <1\*> | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не более 16000 | не более 16000 | не более 16000 | не более 16000 | не более 16000 | не более 16000 | не более 16000 | <\*> при выполнении определенных задач, индивидуальная потребность на структурное подразделение |
| 35 | Пишущая машинка | шт. | - | - | - | - | <1\*> | - | - | - | - | - | - | не ранее чем через семь лет | - | - | - | - | - | - | не более 30000 | - | - | <\*> одна на структурное подразделение - управление учета жилья и жилищных субсидий |
| 36 | Кресло/стул для залов заседаний конференц-залов и т.п. | шт. | - | - | - | - | - | - | - |  |  |  |  | не ранее чем через семь лет |  | не ранее чем через семь лет |  |  |  |  | не более 10000 |  | не более 10000 | для оснащения залов заседаний, конференц-залов и т.п. |
| 37 | Микроволновая печь | шт. | - | - | - | - | 1 | - | 1 |  |  |  |  | не ранее чем через пять лет |  | не ранее чем через пять лет |  |  |  |  | не более 6000 |  | не более 6000 | в местах для приема пищи, при отсутствии столовых |
| 38 | Вентилятор напольный | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не более 5000 | не более 5000 | не более 5000 | не более 5000 | не более 5000 | не более 5000 | не более 5000 | при отсутствии системы кондиционирования |
| 39 | Подставка складная | шт. | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | не ранее чем через семь лет | - | - | - | не более 4300 | не более 4300 | не более 4300 | не более 4300 | для оснащения архивных, подсобных и складских помещений |
| 40 | Шторы | компл. | 1 | 1 | - | - | 5 | - | 5 | по фактической потребности |  |  |  | не ранее чем через пять лет |  | не ранее чем через пять лет | по фактическим затратам |  |  |  | не более 10000 |  | не более 10000 | для оснащения залов, холлов и т.п. |

--------------------------------

Примечания:

<1\*> - Глава города, Председатель Думы города, Председатель Контрольно-счетной палаты города;

<2\*> - начальник управления Администрации города, помощник, советник, консультант Главы города, Председателя Думы города, пресс-секретарь Председателя Думы города;

<3\*> - заместитель Главы города, заместитель Председателя Думы города, заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты города;

<4\*> - директор департамента Администрации города, председатель комитета Администрации города, руководитель аппарата Думы города;

<5\*> - заместитель директора департамента, председателя комитета, начальника управления; председатель комитета в составе департамента; начальник управления в составе департамента, комитета; начальник отдела, службы Администрации города, аппарата Думы города, Контрольно-счетной палаты города; заместитель начальника отдела, службы Администрации города, аппарата Думы города; заместитель председателя комитета в составе департамента; заместитель начальника управления в составе департамента, комитета; начальник отдела (его заместитель) в составе департамента, комитета, управления;

<6\*> - работники органов местного самоуправления.

Таблица 10

Нормативы затрат на приобретение канцелярских товаров,

бумаги и изделий из бумаги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество на одного работника | Периодичность обеспечения | Цена в расчете на 1 единицу (руб.) | Примечание |
| должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*>, <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | работники ОМС (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*>, <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | работники ОМС (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие <1\*>, <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие", должности категории "Помощники, советники", относящиеся к группе "Главные" <3\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" <4\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные", должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Ведущие" <5\*> | должности категории "Специалисты", "Обеспечивающие специалисты" <6\*> | руководители муниципальных казенных учреждений | работники ОМС (за искл. муниципальных служащих), муниципальных казенных учреждений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 1 | Бумага, формат А-4 | пач. | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | в год | в год | в год | в год | в год | в год | в год | не более 360 | не более 360 | не более 360 | не более 360 | не более 360 | не более 360 | не более 360 |  |
| 2 | Бумага, формат А-3 | пач. | - | - | - | - | 5 | - | 5 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 850 | - | не более 850 | по необходимости |
| 3 | Бумага цветная, формат А-4 (ассортимент цветов) | пач. | - | - | - | - | 5 | - | 5 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 700 | - | не более 700 | при выполнении определенных задач |
| 4 | Бумага, формат А-4 (для полноцветной печати, 125 - 500 л./пач., 80 - 300 г/м2) | пач. | - | - | - | - | 5 | - | 1 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 1500 | - | не более 1500 | при выполнении определенных задач |
| 5 | Бумага для плоттера формата А2, А3 | рул. | - | - | - | - | 30 | - | 20 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 1000 | - | не более 1000 | по необходимости, при выполнении определенных задач (количество указано на 1 устройство) |
| 5.1 | Бумага для плоттера формата А1, А1+ (плотность не более 90 г/м2) | рул. | - | - | - | - | 30 | - | 20 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 3500 | - | не более 3500 | по необходимости, при выполнении определенных задач (количество указано на 1 устройство) |
| 5.2 | Бумага для плоттера формата А1, А1+ (плотность не менее 120 г/м2), формата А0, А0+ (плотность не более 90 г/м2) | рул. | - | - | - | - | 30 | - | 20 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 6000 | - | не более 6000 | по необходимости, при выполнении определенных задач (количество указано на 1 устройство) |
| 5.3 | Бумага для плоттера формата А0, А0+, А0++ (плотность не менее 120 г/м2) | рул. | - | - | - | - | 30 | - | 20 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 9000 | - | не более 9000 | по необходимости, при выполнении определенных задач (количество указано на 1 устройство) |
| 5.4 | Фотобумага для плоттера А1+, А0+, А0++ (плотность не менее 200 г/м2) | рул. | - | - | - | - | 30 | - | 20 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 13000 | - | не более 13000 | по необходимости, при выполнении определенных задач (количество указано на 1 устройство) |
| 6 | Блокнот для записей (40 - 150 л.) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | в год | в год | в год | в год | в год | в год | в год | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 100 | не более 100 | не более 300 | не более 100 |  |
| 7 | Блок липкий (размерный ряд) | шт. | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | в год | в год | в год | в год | в год | в год | в год | не более 250 | не более 250 | не более 250 | не более 250 | не более 250 | не более 250 | не более 250 |  |
| 8 | Бумага для факса | шт. | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | в год | в год | в год | в год | в год | в год | в год | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 |  |
| 9 | Алфавитка | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в 2 года | 1 раз в 2 года | 1 раз в 2 года | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | 1 раз в 2 года | 1 раз в 3 года | не более 5000 | не более 1500 | не более 1500 | не более 360 | не более 360 | не более 1500 | не более 360 |  |
| 10 | Ежедневник (датированный, полудатированный) | шт. | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | - | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | - | - | 1 раз в год | - | не более 5500 | не более 1700 | не более 1700 | - | - | не более 1700 | - |  |
| 11 | Ежедневник | шт. | - | - | - | 1 | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 раз в год | 1 раз в год | - | 1 раз в год | - | - | - | не более 600 | не более 600 | - | не более 600 |  |
| 12 | Закладка одноразовая (бумажная) | шт. | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | в год | в год | в год | в год | в год | в год | в год | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 |  |
| 13 | Календарь перекидной (настольный) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 210 | не более 80 | не более 80 | не более 80 | не более 80 | не более 80 | не более 80 |  |
| 14 | Календарь перекидной (настенный) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 350 | не более 210 | не более 210 | не более 210 | не более 210 | не более 210 | не более 210 | на кабинет |
| 15 | Календарь производственный | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 30 | не более 30 | не более 30 | не более 30 | не более 30 | не более 30 | не более 30 | по необходимости |
| 16 | Калька | уп. | 3 | - | - | - | - | - | - | в год | - | - | - | - | - | - | не более 1650 | - | - | - | - | - | - | по необходимости |
| 17 | Книга учета (96 - 144 л.) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 210 | не более 210 | не более 210 | не более 210 | не более 210 | не более 210 | не более 210 | по необходимости |
| 18 | Конверт бумажный для почтовых отправлений (разных форматов) | шт. | - | - | - | - | 100 | - | 30 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 42 | - | не более 42 |  |
| 19 | Конверт пластиковый для почтовых отправлений (разных форматов) | шт. | - | - | - | - | 5 | - | 5 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 50 | - | не более 50 | по необходимости |
| 20 | Куб-блок (ассортимент размеров) | шт. | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 160 | не более 160 | не более 160 | не более 160 | не более 160 | не более 160 | не более 160 |  |
| 21 | Папка картон (на завязках) | шт. | - | - | - | - | 10 | - | 10 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 100 | - | не более 100 | При выполнении уставных функций по бухгалтерскому сопровождению деятельности муниципальных организаций, норматив умножается на количество обслуживаемых организаций |
| 22 | Планинг | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | - | 1 раз в год | - | не более 2200 | не более 350 | не более 350 | не более 350 | - | не более 350 | - | по необходимости |
| 23 | Тетрадь (18 - 96 л.) | шт. | - | - | - | - | 5 | - | 5 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 102 | - | не более 102 |  |
| 24 | Фотобумага, специальная бумага, формат А-4, А-5 (глянцевая, матовая, 50 - 100 л., в пачке, 120 - 230 г/м2) | пач. | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 1000 | - | не более 1000 | по необходимости, при выполнении определенных задач |
| 25 | Папка скоросшиватель (картон) | шт. | - | - | - | - | 10 | - | 10 | - | - | - | - | в год | - | в год | - | - | - | - | не более 50 | - | не более 50 | При выполнении уставных функций по бухгалтерскому сопровождению деятельности муниципальных организаций, норматив умножается на количество обслуживаемых организаций |
| 26 | Папка архивная | шт. | - | - | - | - | 275 на 1 картотеку | - | 275 на 1 картотеку | - | - | - | - | до износа | - | до износа | - | - | - | - | не более 245 | - | не более 245 | по необходимости |
| 27 | Бумага дизайнерская | лист | - | - | - | - | 50 | - | - | - | - | - | - | в год | - | - | - | - | - | - | не более 50 | - | - | по необходимости, при выполнении определенных задач |
| 28 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 |  |
| 29 | Визитница (кляссер) | шт. | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | - | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | - | - | 1 раз в 1 год | - | не более 3000 | не более 1200 | не более 1200 | - | - | не более 1200 | - |  |
| 30 | Грифели для механического карандаша | уп. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | не более 65 | не более 65 | не более 65 | не более 65 | не более 65 | не более 65 | не более 65 |  |
| 31 | Дырокол | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | не более 2319 | не более 2319 | не более 2319 | не более 2319 | не более 2319 | не более 2319 | не более 2319 |  |
| 32 | Дырокол мощный | шт. | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | замена при поломке | - | замена при поломке | - | - | - | - | не более 7100 | - | не более 7100 | по необходимости |
| 33 | Зажим для бумаги, размерный ряд <\*> | шт. | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | не более 30 | не более 30 | не более 30 | не более 30 | не более 30 | не более 30 | не более 30 | \*каждого размера |
| 34 | Закладка пластиковая (в блоке 5 - 8 цветов по 20 - 40 л.) | шт. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | не более 110 | не более 110 | не более 110 | не более 110 | не более 110 | не более 110 | не более 110 |  |
| 35 | Булавка канцелярская | уп. | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 1 раз в 1 год | - | 1 раз в 1 год | - | - | - | - | не более 210 | - | не более 210 |  |
| 36 | Карандаш чернографитный | шт. | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | не более 40 | не более 40 | не более 40 | не более 40 | не более 40 | не более 40 | не более 40 |  |
| 37 | Карандаш механический | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 |  |
| 38 | Клей жидкий | шт. | - | - | - | - | 4 | - | 4 | - | - | - | - | 1 раз в 1 год | - | 1 раз в год | - | - | - | - | не более 40 | - | не более 40 | по необходимости |
| 39 | Клей-карандаш | шт. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | не более 90 | не более 90 | не более 90 | не более 90 | не более 90 | не более 90 | не более 90 |  |
| 40 | Кнопки канцелярские | уп. | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 1 раз в 1 год | - | 1 раз в 1 год | - | - | - | - | не более 70 | - | не более 70 |  |
| 41 | Кнопки силовые | уп. | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 1 раз в 1 год | - | 1 раз в 1 год | - | - | - | - | не более 190 | - | не более 190 |  |
| 42 | Корректирующая жидкость с разбавителем /карандаш/лента | шт. | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 3 | 5 | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | 1 раз в 1 год | не более 140 | не более 140 | не более 140 | не более 140 | не более 140 | не более 140 | не более 140 |  |
| 43 | Ластик | шт. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 20 | не более 20 | не более 20 | не более 20 | не более 20 | не более 20 | не более 20 |  |
| 44 | Линейка пластмассовая, 20 - 40 см. | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 60 | не более 60 | не более 60 | не более 60 | не более 60 | не более 60 | не более 60 |  |
| 45 | Лоток для бумаг, горизонтальный/вертикальный | шт. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | 1 раз в 3 года | не более 2000 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 |  |
| 46 | Лупа (диапазон кратности) | шт. | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 1 раз в 5 лет | - | 1 раз в 5 лет | - | - | - | - | не более 300 | - | не более 300 | при необходимости |
| 47 | Маркер перманентный (ассортимент цветов) | шт. | - | - | - | - | 6 | - | 6 | - | - | - | - | 1 раз в год | - | 1 раз в год | - | - | - | - | не более 155 | - | не более 155 |  |
| 48 | Набор маркеров | наб. | - | - | - | - | 2 | - | 2 | - | - | - | - | 1 раз в год | - | 1 раз в год | - | - | - | - | не более 300 | - | не более 300 |  |
| 49 | Набор настольный (органайзер) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | не более 30000 | не более 1000 | не более 1000 | не более 1000 | не более 1000 | не более 1000 | не более 1000 |  |
| 50 | Нить прошивная (1000 м) | бабина | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 1 раз в год | - | 1 раз в год | - | - | - | - | не более 380 | - | не более 380 | при выполнении определенных задач |
| 51 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 70 | не более 70 | не более 70 | не более 70 | не более 70 | не более 70 | не более 70 |  |
| 52 | Ножницы | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в 2 года | 1 раз в 2 года | 1 раз в 2 года | 1 раз в 2 года | 1 раз в 2 года | 1 раз в 2 года | 1 раз в 2 года | не более 160 | не более 160 | не более 160 | не более 160 | не более 160 | не более 160 | не более 160 | замена при поломке |
| 53 | Папка (портфель) классификатор | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | замена при износе | замена при износе | замена при износе | замена при износе | замена при износе | замена при износе | замена при износе | не более 434 | не более 434 | не более 434 | не более 434 | не более 434 | не более 434 | не более 434 |  |
| 54 | Папка вкладыш с перфорацией (А-3, А-4, 50 - 100 шт./уп.) | шт. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 10 | не более 10 | не более 10 | не более 10 | не более 10 | не более 10 | не более 10 |  |
| 55 | Папка на резинках | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 |  |
| 56 | Папка-уголок | шт. | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 15 | не более 15 | не более 15 | не более 15 | не более 15 | не более 15 | не более 15 |  |
| 57 | Папка с боковым зажимом | шт. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 105 | не более 105 | не более 105 | не более 105 | не более 105 | не более 105 | не более 105 |  |
| 58 | Папка скоросшиватель | шт. | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 110 | не более 110 | не более 110 | не более 110 | не более 110 | не более 110 | не более 110 |  |
| 59 | Папка-конверт (на молнии) | шт. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 |  |
| 60 | Папка-конверт (с кнопкой) | шт. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 | не более 100 |  |
| 61 | Папка-регистратор (50 - 80 мм.) | шт. | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 250 | не более 250 | не более 250 | не более 250 | не более 250 | не более 250 | не более 250 |  |
| 62 | Папка-файл (10 - 100 файлов) | шт. | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 |  |
| 63 | Папка руководителя "На подпись" | шт. | 5 | - | 3 | - | - | 3 | - | 1 раз в год | - | 1 раз в год | - | - | 1 раз в год | - | не более 3600 | - | не более 1000 | - | - | не более 1000 | - |  |
| 64 | Папка (кожаная/кож. зам) для крепления грамот, благодарственных писем | шт. | - | - | <1\*> | - | - | - | - | - | - | в год (определяется фактической потребностью) | - | - | - | - | - | - | не более 1250 | - | - | - | - | для крепления 1 награды |
| 65 | Подушка гелевая для смачивания пальцев | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 160 | не более 160 | не более 160 | не более 160 | не более 160 | не более 160 | не более 160 |  |
| 66 | Пленка (для ламинирования) | уп. | - | - | - | - | 2 | - | 2 | - | - | - | - | 1 раз в год | - | 1 раз в год | - | - | - | - | не более 2000 | - | не более 2000 | при необходимости для выполнения определенных задач/ на одно устройство |
| 67 | Планшет с зажимом | шт. | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 1 раз в 5 лет | - | 1 раз в 5 лет | - | - | - | - | не более 130 | - | не более 130 | при выполнении определенных задач |
| 68 | Подставка для календаря перекидного | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 |  |
| 69 | Рамка, диплом (дерево/пластик) | шт. | - | - | - | - | <1\*> | - | - | - | - | - | - | в год | - | - | - | - | - | - | не более 390 | - | - | <\*> на одного гражданина для поощрительных наград |
| 70 | Разделитель (для бумаги формата А4) | набор | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 |  |
| 71 | Ручка шариковая | шт. | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | не более 500 | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 |  |
| 72 | Ручка гелевая (ассортимент цветов) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 раз м месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в год | 1 раз в месяц | 1 раз в год | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 |  |
| 73 | Салфетки для монитора | уп. | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | - | - | - | - | не более 400 | не более 400 | не более 400 |  |
| 74 | Скобы для степлера (размерный ряд) | уп. | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 |  |
| 75 | Скотч двусторонний | шт. | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | - | не более 350 | не более 350 | не более 350 | не более 350 | не более 350 | не более 350 |  |
| 76 | Скотч | шт. | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 205 | не более 205 | не более 205 | не более 205 | не более 205 | не более 205 | не более 205 |  |
| 77 | Скрепки канцелярские (50 - 100 шт./уп.) | уп. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | не более 105 | не более 105 | не более 105 | не более 105 | не более 105 | не более 105 | не более 105 |  |
| 78 | Скрепочница | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в 5 лет | 1 раз в 5 лет | 1раз в 5 лет | 1раз в 5 лет | 1раз в 5 лет | 1раз в 5 лет | 1раз в 5 лет | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 |  |
| 79 | Стержень шариковый (140 - 142 мм., толщ. линии 0,5 - 1,0 мм., ассортимент цветов) | шт. | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 900 | не более 40 | не более 40 | не более 40 | не более 40 | не более 40 | не более 40 |  |
| 80 | Стержень гелевый (138 - 139 мм., толщ. линии 0,5 - 0,7 мм., ассортимент цветов) | шт. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 480 | не более 40 | не более 40 | не более 40 | не более 40 | не более 40 | не более 40 |  |
| 81 | Степлер N 10 | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | не более 165 | не более 165 | не более 165 | не более 165 | не более 165 | не более 165 | не более 165 | замена при поломке |
| 82 | Степлер N 24/6 | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | не более 400 | не более 400 | не более 400 | не более 400 | не более 400 | не более 400 | не более 400 | замена при поломке |
| 83 | Степлер мощный | шт. | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | замена при поломке | - | замена при поломке | - | - | - | - | не более 6100 | - | не более 6100 | при выполнении определенных задач |
| 84 | Текстовыделитель (ассортимент цветов) | шт. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 55 | не более 55 | не более 55 | не более 55 | не более 55 | не более 55 | не более 55 |  |
| 85 | Точилка для карандашей | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 | не более 50 |  |
| 86 | Точилка механическая | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | замена при поломке | не более 1000 | не более 1000 | не более 1000 | не более 1000 | не более 1000 | не более 1000 | не более 1000 |  |
| 87 | Фломастеры (4 - 6 цветов) | наб. | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | - | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | - | - | 1 раз в год | - | не более 100 | не более 100 | не более 100 | - | - | не более 100 | - |  |
| 88 | Шило | шт. | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 1 раз в 5 лет | - | 1 раз в 5 лет | - | - | - | - | не более 170 | - | не более 170 | при выполнении определенных задач, замена при поломке |
| 89 | Штемпельная краска (25 - 30 мл.) | фл. | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 150 | не более 150 | не более 150 | не более 150 | не более 150 | не более 150 | не более 150 | при выполнении определенных задач |
| 90 | Штемпельная подушка | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 250 | не более 250 | не более 250 | не более 250 | не более 250 | не более 250 | не более 250 | при выполнении определенных задач |
| 91 | Блок для флипчарта | уп. | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | - | - | - | - | не более 970 | не более 970 | не более 970 |  |
| 92 | Короб архивный | шт | - | - | - | - | 50 | - | 50 | - | - | - | - | 1 раз в год | - | 1 раз в год | - | - | - | - | не более 500 | - | не более 500 | для организации архивного хранения |
| 93 | Папка подвесная | шт | - | - | - | - | 50 | - | 50 | - | - | - | - | 1 раз в год | - | 1 раз в год | - | - | - | - | не более 120 | - | не более 120 |  |
| 94 | Подставка для канцелярских принадлежностей | шт | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более280 | не более280 | не более280 | не более280 | не более280 | не более280 | не более280 |  |
| 95 | Корзина для бумаг | шт | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 | не более 300 |  |
| 96 | Папка для документов | шт | 5 | - | - | - | - | - | - | 1 раз в год | - | - | - | - | - | - | не более 7000 | - | - | - | - | - | - |  |
| 97 | Ручка шариковая на подставке | шт | - | - | - | 1 | 1 | - | 1 |  | - | - | 1 раз в год | 1 раз в год | - | 1 раз в год |  | - | - | не более 250 | не более 250 | - | не более 250 | при необходимости |
| 98 | Бейдж (различные виды крепления) | шт | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | по фактической потребности | по фактической потребности | по фактической потребности | по фактической потребности | по фактической потребности | по фактической потребности | по фактической потребности | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | не более 200 | при необходимости |
| 99 | Бумага, А-3 (для полноцветной печати; 125 - 250 л./пач.; плотность 120 - 300 гр/м2) | шт | - | - | - | 1 | 1 | - | 1 |  | - | - | 1 раз в год | 1 раз в год | - | 1 раз в год |  |  |  | не более 3350 | не более 3350 |  | не более 3350 | при выполнении определенных задач |
| 100 | Журнал для регистрации (А4, 100 листов) | шт | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | по фактической потребности | - | по фактической потребности | - | - | - | - | не более 240 | - | не более 240 | при выполнении определенных задач |
| 101 | Журнал для регистрации (А4, 200 листов) | шт | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | по фактической потребности | - | по фактической потребности | - | - | - | - | не более 325 | - | не более 325 | при выполнении определенных задач |
| 102 | Реставрационная бумага | шт | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | по фактической потребности | - | по фактической потребности | - | - | - | - | не более 13000 | - | не более 13000 | при выполнении определенных задач |
| 103 | Ватманская бумага формата А1 | шт | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | по фактической потребности | - | по фактической потребности | - | - | - | - | не более 30 | - | не более 30 | при выполнении определенных задач |

--------------------------------

Примечания:

<1\*> - Глава города, Председатель Думы города, Председатель Контрольно-счетной палаты города;

<2\*> - начальник управления Администрации города, помощник, советник, консультант Главы города, Председателя Думы города, пресс-секретарь Председателя Думы города;

<3\*> - заместитель Главы города, заместитель Председателя Думы города, заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты города;

<4\*> - директор департамента Администрации города, председатель комитета Администрации города, руководитель аппарата Думы города;

<5\*> - заместитель директора департамента, председателя комитета, начальника управления; председатель комитета в составе департамента; начальник управления в составе департамента, комитета; начальник отдела, службы Администрации города, аппарата Думы города, Контрольно-счетной палаты города; заместитель начальника отдела, службы Администрации города, аппарата Думы города; заместитель председателя комитета в составе департамента; заместитель начальника управления в составе департамента, комитета; начальник отдела (его заместитель) в составе департамента, комитета, управления;

<6\*> - работники органов местного самоуправления.

Таблица 11

Нормативы затрат на товары хозяйственно-бытового назначения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество на 1 м2 | Цена, руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Хозяйственные товары на уборку площадей |
| 1 | Средство для мытья пола и поверхностей, дезинфицирующие средства, стиральный порошок (1,0 л) | л | 0,006 | не более 220 |  |
| 2 | Моющее средство для мытья стекла (0,5 - 1,0 л) | л | 0,003 | не более 130 |  |
| 3 | Дезинфицирующие, чистящие средства (хлорсодержащие для обработки унитазов, раковин) | л | 0,005 | не более 200 |  |
| 4 | Стиральный порошок (для ручной стирки, 450 г) | г | 0,001 | не более 80 |  |
| 5 | Полироль (250 - 300 мл) | л | 0,005 | не более 250 |  |
| 6 | Средство для чистки ковров (450 - 500 мл) | л | 0,005 | не более 421 |  |
| 7 | Растворитель (500 мл) | л | 0,125 | не более 70 |  |
| Хозяйственные товары и инвентарь на 1 рабочего |
| 1 | Полотенце (вафельное) | шт. | 2 | не более 75 | уборщик помещений, дворник, подсобный рабочий, грузчик, плотник, слесарь-сантехник, эл. монтер, эл. монтер связи, маляр, мастер/рабочий по растениеводству, слесарь по ремонту а/м, эл. сварщик, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию зданий |
| 2 | Чистящее средство (сыпучее, 500 г) | шт. | 1 | не более 100 | уборщик помещений, мастер (рабочий) по растениеводству, слесарь по ремонту а/м, электросварщик |
| 3 | Перчатки (с полимерным, с точечным покрытием и т.п.) | пар. | 4 | не более 65 | слесарь по ремонту а/м, маляр, слесарь-сантехник, эл. монтер, эл .монтер связи, подсобный рабочий, грузчик, дворник, плотник, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию зданий |
| 4 | Мыло (кусковое, 90 - 100 г./1 шт.) | шт. | 1 | не более 53 | уборщик помещений, дворник, подсобный рабочий, грузчик, плотник, сантехник, эл. монтер, эл. монтер связи, маляр, мастер/рабочий по растениеводству, слесарь по ремонту а/м, эл. сварщик, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию зданий |
| 5 | Мешки для мусора (30 - 35 л./30 шт.) | шт. | 250 | не более 55 | уборщик помещений, дворник, мастер/рабочий по растениеводству, маляр |
| 6 | Мешки для мусора (120 л./10 шт.) | шт. | 26 | не более 150 | уборщик помещений, дворник, мастер/рабочий по растениеводству, маляр |
| 7 | Полотно для пола (из микрофибры, рулон 50 м) | м | 3 | не более 2 490 | уборщик помещений, дворник, мастер/рабочий по растениеводству, маляр, слесарь по ремонту а/м, водитель |
| 8 | Тряпка для пола (из микрофибры) | шт. | 5 | не более 200 | уборщик помещений, |
| 9 | Салфетка (из микрофибра) | шт. | 1 | не более 100 | уборщик помещений, |
| 10 | Губка | шт. | 5 | не более 60 | уборщик помещений |
| 11 | Перчатки (резиновые) | пара | 4 | не более 154 | уборщик помещений, дворник, маляр, водитель |
| 12 | Средство по уходу за кожаными изделиями (250 мл) | шт. | 1 | не более 550 | уборщик помещений, |
| 13 | Чистящее средство (для металлических поверхностей, 350 мл.) | шт. | 1 | не более 565 | уборщик помещений, мастер/рабочий по растениеводству, слесарь по ремонту а/м, эл. сварщик, водитель |
| 14 | Стиральный порошок (для ручной стирки, 450 г) | пач. | 1 | не более 80 | уборщик помещений, дворник, маляр, мастер/рабочий по растениеводству, водитель |
| 15 | Мыло (хозяйственное, 200 - 250 г) | шт. | 1 | не более 30 | уборщик помещений, |
| 16 | Ведро(пластиковое) | шт. | 2 (до износа) | не более196 | уборщик помещений, дворник |
| 17 | Ведро (оцинкованное) | шт. | 1 (до износа) | не более 275 | уборщик помещений, дворник |
| 18 | Веник | шт. | 4 (в год) | не более 215 | уборщик помещений, дворник, плотник, маляр, мастер/рабочий по растениеводству |
| 19 | Грабли (металлические) | шт. | 1 (до износа) | не более 800 | дворник |
| 20 | Грабли (веерные) | шт. | 2 (в год) | не более 1 000 | дворник |
| 21 | Движок (приспособление для расчистки территории от снега) | шт. | 1 (до износа) | не более 1 500 | дворник |
| 22 | Метла | шт. | 2 (в год) | не более 400 | дворник, уборщик помещений |
| 23 | Метла (снеговая) | шт. | 2 (в год) | не более 450 | дворник |
| 24 | Ледоруб | шт. | 1 (до износа) | не более 500 | дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий |
| 25 | Лопата | шт. | 4 (в год) | не более 1 100 | дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий |
| 26 | Черенок | шт. | по мере необходимости | не более 110 | дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий |
| 27 | Совок для мусора | шт. | 1 (в год) | не более 70 | дворник, плотник, маляр, мастер/рабочий по растениеводству, уборщик помещений |
| 28 | Скребок | шт. | 1 (до износа) | не более 350 | дворник |
| 29 | Швабра (деревянная, пластиковая, универсальная и т.д.) | шт. | 1 (в год) | не более 800 | уборщик помещений |
| 30 | Щетка - утюжок | шт. | 2 (в год) | не более 100 | уборщик помещений |
| 31 | Щетка | шт. | 2 (в год) | не более 500 | уборщик помещений, дворник |
| 32 | Щетка + совок с ручкой | шт. | 1 (в год) | не более 800 | уборщик помещений |
| 33 | Щетка (для мытья стекол) | шт. | 1 (в год) | не более 900 | уборщик помещений |
| 34 | Таз (пластиковый) | шт. | 1 (в год) | не более 200 | уборщик помещений |
| Хозяйственные товары на 1 единицу обслуживаемых основных средств и материалов |
| 1 | Мыло (жидкое, для заправки дозатора 5 л) | шт. | 4 | не более 350 | раковина |
| 2 | Освежитель воздуха (300 мл) | шт. | 3 | не более 100 | санузел |
| 3 | Бумага (туалетная) | рул. | 50 | не более 25 | санузел |
| 4 | Бумага (туалетная, 150 - 200 м) | рул. | 50 | не более 170 | санузел |
| 5 | Защитное покрытие (одноразовое, 100 шт./уп.) | шт. | 150 | не более 400 | санузел |
| 6 | Мыло (кусковое, 1 шт. 90 - 100 г) | шт. | 5 | не более 53 | раковина |
| 7 | Мыло (жидкое, 300 - 500 мл) | л | 0,5 | не более 100 | раковина |
| 8 | Средство для труб (750 мл.) | л | 0,750 | не более 100 | санузел, раковина |
| 9 | Мешки (для мусора, 30 - 35 л., 30 шт./уп.) | шт. | 30 | не более 55 | санузел |
| 10 | Полотенце (бумажное, 200 - 250 шт./уп.) | уп. | 22 | не более 125 | раковина |
| 11 | Мешки (для мусора, 160 л., 80 мкм./10 шт.) | шт. | 30 | не более 400 | санузел |
| 12 | Моющее средство (для мытья стекла а/м, 0,5 - 1 л) | шт. | 1 | не более 130 | автомобиль |
| 13 | Губка (для мытья машин) | шт. | 1 | не более 350 | автомобиль |
| 14 | Освежитель воздуха (для а/м, 300 мл) | шт. | 1 (на квартал) | не более 100 | автомобиль |
| 15 | Ерш туалетный (с подставкой) | шт. | 1 (на год) | не более 155 | санузел |
| 16 | Мыльница | шт. | 1 (до износа) | не более 100 | раковина |
| 17 | Кондиционер для белья | л | в соответствии с установленными нормами расхода материалов | не более 250 | стиральная машина |
| 18 | Отбеливатель для белья | л | не более 170 | стиральная машина |
| 19 | Пятновыводитель для белья | л | не более 950 | стиральная машина |
| 20 | Средство моющее для посудомоечных машин | гр | не более 2,10 | посудомоечная машина |
| 21 | Ополаскиватель для посудомоечных машин | л | не более 670 | посудомоечная машина |
| 22 | Средство для чистки духовок | л | не более 860 | духовка |
| 23 | Диспенсер для бумажных полотенец | шт. | 1 (до износа) | не более 4200 | санузел |
| 24 | Держатель для туалетной бумаги | шт. | 1 (до износа) | не более 1450 | санузел |
| 25 | Корзина для туалетных комнат | шт. | 1 (до износа) | не более 2800 | санузел |
| Норма расхода материалов для содержания мест приема пищи и для приемных (в расчете на 1 комнату приема пищи/приемную) |
| 1 | Средство для мытья посуды(500 мл) | шт. | 1 | не более117 |  |
| 2 | Салфетки (бумажные 25-30\*25-30, 100 шт.) | уп. | 1 | не более 45 |  |
| 3 | Средство чистящее (500 гр) | шт. | 1 | не более 100 |  |
| 4 | Губка для мытья посуды | шт. | 1 | не более 60 |  |
| 5 | Салфетки <\*> (ажурные) | уп. | 1 | не более 90 | <\*> для приемных |
| 6 | Полотенце <\*> (вафельное или махровое) | шт. | 1 | не более 300 | <\*> для приемных |
| 7 | Салфетки бумажные трехслойные 33\*33 см | шт. | 1 | не более 4,55 |  |
| 8 | Подстаканники сервировочные многослойные <\*> | уп. | 1 | не более 510 | <\*> для высших должностных лиц |

--------------------------------

<\*> Нормы расхода материалов приведены в расчете на один месяц

Таблица 12

Нормативы затрат на озеленение, содержание и декорирование

растений в административных зданиях

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество на один кабинет | Периодичность обеспечения | Цена (рублей) в расчете на 1 единицу | примечание |
| должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" 1, <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные" <3\*> | озеленение - залы заседаний, холлы, коридоры | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" 1, <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные" <3\*> | озеленение - залы заседаний, холлы, коридоры | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Высшие" 1, <2\*> | должности категории "Руководители", относящиеся к группе "Главные" <3\*> | озеленение - залы заседаний, холлы, коридоры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Кашпо с системой автополива (высококачественный пластик, диаметр D = 14 см. - 50 см.) | шт. | <2\*> (настольных), <2\*> (напольных) | - | - | не ранее чем через 7 лет | - | - | не более 28 200 | - | - | <\*> согласно приложению к распоряжению Главы города от 29.12.2017 N 72. |
| (в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318) |
| 2 | Подставка на роликах (для кашпо d = 43, 50 см.) | шт. | 2 | - | - | по необходимости | - | - | не более 3 000 | - | - |  |
| 3 | Кашпо (керамика, стекло, D = 16 см. - 50 см., V горшка = 1,5 л. - 50 л.) | шт. | <2\*> (настольных) стекло | <2\*> (настольных), <2\*> (напольных) | не более 10 | не ранее чем через 3 года | не ранее чем через 3 года | не более 11 000 | <\*> согласно приложению к распоряжению Главы города от 29.12.2017 N 72 не более 10 (в зависимости от интерьера и площади). |
| (в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318) |
| 4 | Декоративные растения (высота Н = 30 см. - 180 см.): | шт. | не более <2\*> (настольных), не более <2\*> (напольных) | не более <2\*> (настольных), не более <2\*> (напольных) | не более 10 | 1 раз в год | ежегодно, по необходимости | не более 28 100 | <\*> согласно приложению к распоряжению Главы города от 29.12.2017 N 72 закупка растений связана с интерьером кабинета, приемной, комнатой отдыха (при наличии), ежегодно - вынужденная пересадка растений из кабинетов руководителей 1, 2, 3 (рост, развитие) и размещение цветов в холлах, коридорах административных зданий. |
| (в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318) |
| 5 | Почвогрунт (универсальный, V = 5,0 л. на одно растение) | пак. | не более 20 | 1 раз в год | <\*> 1 раз/год | не более 150 | Крупномеры - ежегодно проводится замена верхнего слоя земли - 5 см - 10 см <\*> по факту размещения растений на данный период. |
| 6 | Субстрат для орхидей (V = 2,0 л. для пересадки одного растения) | пак. | не более 2 | - | 1 раз в год | - | не более 200 |  |  |
| 7 | Дренаж (V = 2,5 - 3,0 л. на одно растение, диаметр горшка D = 14 см. - 50 см.) | пак. | не более 6 | 1 раз в год | <\*> 1 раз/год | не более 120 | <\*> по факту размещения растений на данный период. |
| 8 | Средства (препараты) для ухода за декоративными растениями (удобрение (жид. комплексное, гранулы, тоник д/листьев), стимуляторы роста, регуляторы роста, пестициды (инсектициды, фунгициды)). | шт. | <\*2>, <\*\*1> | ежемесячно | ежемесячно, по факту размещения | не более 450 | Расход удобрения - полив растений зависит от объема используемого удобрения (жидкость, гранулы, порошок),<\*> - весенне-летний период,<\*\*> - осенне-зимний (период покоя). Препараты защиты - опрыскивание (лечение) по факту поражения и с целью профилактики. |
| 9 | Материалы для ухода за растениями (проволока, кольца метал., кольца пласт. для подвязки растений; опора метал., опора бамбуковая, опора для вьюнов, кустодержатель, опрыскиватель помповый, <\*> кувшин для полива) | шт. | по мере необходимости | ежегодно <\*> 1 раз/2 года | не более 1 100 |  |
| 10 | Инструменты для ухода за растениями (секатор, стремянка) | шт. | по мере необходимости | 1 раз/3 года | не более 6 300 | <\*> замена по необходимости |
| 11 | Измерительный прибор - щуп-измеритель влажности, кислотности и освещенности почвы | шт. | по мере необходимости | 1 раз/3 года <\*> | не более 2 000 | <\*> замена по необходимости |
| 12 | Передвижной бокс для полива растений (одно ведерная система) | шт. | по мере необходимости | 1 раз/5 лет <\*> | не более 11 200 | <\*> замена по необходимости |

--------------------------------

Примечания:

<1>, <2\*> - Глава города, Председатель Думы города, Председатель Контрольно-счетной палаты города, заместители Главы города, заместитель Председателя Думы города, заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты города;

<3\*> - директор департамента Администрации города, председатель комитета Администрации города, руководитель аппарата Думы города.

Таблица 13

Нормативы затрат на приобретение товаров для автотранспорта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество на одну единицу автотранспорта | Периодичность обеспечения | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Масло моторное | л | согласно Распоряжению Минтранса РФ от 14.03.2008 N АМ-23-р (с изменениями) | на 100 л общего расхода топлива | не более 920 |
| 2 | Шампунь для бесконтактной мойки | л | 3 | один раз в три месяца | не более 185 |
| 3 | Жидкость для омывателя стекол | л | 5 | один раз в месяц | не более 80 |
| 4 | Шины для автомобилей сегмента F | шт. | 5 | согласно утвержденным нормам пробега | не более 33950 |
| 5 | Шины для автомобилей сегмента J | шт. | 5 | согласно утвержденным нормам пробега | не более 26050 |
| 6 | Шины для автомобилей сегмента E | шт. | 5 | согласно утвержденным нормам пробега | не более 14000 |
| 7 | Шины для автомобилей сегмента C | шт. | 5 | согласно утвержденным нормам пробега | не более 12100 |
| 8 | Шины для автомобилей сегмента М | шт. | 5 | согласно утвержденным нормам пробега | не более 18000 |
| 9 | Шины для автомобилей сегмента М-2 | шт. | 5 | согласно утвержденным нормам пробега | не более 12000 |
| 10 | Диски колесные для автомобилей сегмента F | шт. | 5 | по необходимости | не более 21000 |
| 11 | Диски колесные для автомобилей сегмента J | шт. | 5 | по необходимости | не более 13300 |
| 12 | Диски колесные для автомобилей сегмента E | шт. | 5 | по необходимости | не более 13300 |
| 13 | Диски колесные для автомобилей сегмента C | шт. | 5 | по необходимости | не более 7500 |
| 14 | Диски колесные для автомобилей сегмента M | шт. | 5 | по необходимости | не более 10000 |
| 15 | Диски колесные для автомобилей сегмента M-2 | шт. | 5 | по необходимости | не более 7500 |
| 16 | Автомобильные аккумуляторы | шт. | 1 | 18 месяцев | не более 23200 |
| 17 | Огнетушитель ОП-2 | шт. | 1 | один раз в пять лет | не более 385 |
| 18 | Аптечка автомобильная универсальная | шт. | 1 | один раз в пять лет | не более 365 |
| 19 | Знак аварийной остановки | шт. | 1 | по необходимости | не более 525 |

Таблица 14

Нормативы затрат на приобретение сантехнических товаров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Вычислитель ВКТ | шт. | 1 | до 20 лет | не более 30000 |
| 2 | Герметик (силиконовый, сантехнический, картридж 310 мл.) | шт. | 1 | нормы расхода: при глубине шва в 5 мм и ширине шва 10 мм, картриджа хватает на формирование полосы 6 м | не более 400 |
| 3 | Гибкая (подводка длина 0,8 м) | шт. | 1 | до 12 лет | не более 2500 |
| 4 | Головка цапковая ГЦ-50 предназначена для соединения напорных пожарных рукавов с пожарным оборудованием | шт. | 1 | до 20 лет | не более 725 |
| 5 | Гофра-слив (для умывальника) | шт. | 1 | до 10 лет | не более 650 |
| 6 | Гофра-слив (для унитаза) | шт. | 1 | до 10 лет | не более 2000 |
| 7 | Канализационная труба (ПВХ, до base_24478_218264_32768 110 мм., 250 - 2000 мм.) | шт. | 1 | 50 лет | не более 600 |
| 8 | Картридж смесителя | шт. | 1 | до 7 лет | не более 750 |
| 9 | Клапан для сливного бачка унитаза | шт. | 1 | до 10 лет | не более 2000 |
| 10 | Клапан (обратный, до base_24478_218264_32769 50 мм.) | шт. | 1 | до 7 лет | не более 15700 |
| 11 | Кран/вентиль (шаровый, муфтовый, до base_24478_218264_32770 50 мм.) | шт. | 1 | до 12 лет | не более 4000 |
| 12 | Краны/вентили (шаровые, стальные, фланцевые, приварные, до base_24478_218264_32771 100 мм.) | шт. | 1 | до 15 лет | не более 11000 |
| 13 | Крепеж (для раковины) | компл. | 1 | по мере необходимости | не более 500 |
| 14 | Крепеж (для сидения унитаза) | компл. | 1 | по мере необходимости | не более 1000 |
| 15 | Крепеж (для унитаза) | компл. | 1 | по мере необходимости | не более 500 |
| 16 | Лейка (для душа) | шт. | 1 | до 5 лет | не более 600 |
| 17 | Лен (сантехнический) | 100 гр | 1 | Нормы расхода: на 100 м. стояков холодного и горячего водоснабжения из труб диаметром 15 - 25 мм. при соединении резьбой 0,3 кг | не более 200 |
| 18 | Лента фум | шт. | 1 | Нормы расхода: на 100 м стояков холодного и горячего водоснабжения из труб диаметром 15 - 25 мм при соединении резьбой 0,1 кг | не более 1175 |
| 19 | Манометр | шт. | 1 | до 10 лет | не более 2000 |
| 20 | Масло (компрессорное) | л | 1 | по мере необходимости | не более 900 |
| 21 | Обвязка (для ванны) | шт. | 1 | до 10 лет | не более 1800 |
| 22 | Первичный расходомер (электромагнитный, ПРЭМ) | шт. | 1 | до 12 лет | не более 50000 |
| 23 | Пластины теплообменника | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 4000 |
| 24 | Пломба | кг | 1 | по мере необходимости | не более 1550 |
| 25 | Пломбировочная проволока | м | 1 | по мере необходимости | не более 15 |
| 26 | Приварные фитинги (отводы, переходы и т.п.) | шт. | 1 | до 12 лет | не более 400 |
| 27 | Прокладки (уплотнения) к теплообменнику | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1650 |
| 28 | Радиаторы отопления | 1 секция | 1 | до 30 лет | не более 1700 |
| 29 | Резьбовые фитинги (сгоны, резьбы, контргайки, муфты, тройники, переходы, футорки, ниппели и т.п.) | шт. | 1 | до 12 лет | не более 900 |
| 30 | Рукав пожарный (латексированный, 1,6 МПа, с внутренним гидроизоляционным слоем, base_24478_218264_32772 51 мм., без головок) | м п. | 1 | до 20 лет | не более 7000 |
| 31 | Сидения (для унитаза) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 2500 |
| 32 | Сифоны | шт. | 1 | до 10 лет | не более 1600 |
| 33 | Слив (арматура) для сливного бачка унитаза | шт. | 1 | до 10 лет | не более 4360 |
| 34 | Сменные картриджи для фильтров | шт./компл. | 1 | 6 месяцев | не более 450/4500 |
| 35 | Смеситель (для умывальника, мойки, ванной) | шт. | 1 | до 15 лет | не более 7000 |
| 36 | Средство для прочистки канализации | кг (л) | 1 | по мере необходимости | не более 1700 (871) |
| 37 | Счетчик воды (до base_24478_218264_32773 50 мм) | шт. | 1 | до 12 лет | не более 15000 |
| 38 | Теплообменник | шт. | 1 | до 20 лет | не более 350000 |
| 39 | Термопреобразователь (термопара) | компл. | 1 | до 12 лет | не более 8000 |
| 40 | Труба (водогазопроводная до base_24478_218264_32774 100 мм) | п. м | 1 | до 12 лет | не более 2000 |
| 41 | Труба (металлопластиковая до base_24478_218264_32775 26 мм) | м п. | 1 | до 25 лет | не более 350 |
| 42 | Умывальник (раковина) | шт. | 1 | до 5 лет | не более 7880 |
| 43 | Унитаз | шт. | 1 | до 5 лет | не более 8000 |
| 44 | Фасонные части канализации (ПВХ, до base_24478_218264_32776 100 мм) | шт. | 1 | 50 лет | не более 1500 |
| 45 | Фитинги (для металлопластиковой трубы, до base_24478_218264_32777 26 мм) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1500 |
| 46 | Фитинги для пайки медной трубы | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 7000 |
| 47 | Фланец (до base_24478_218264_32778 100 мм) | шт. | 1 | до 12 лет | не более 600 |
| 48 | Хомут (до base_24478_218264_32779 100 мм) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1000 |
| 49 | Циркуляционные насосы | шт. | 1 | не менее 10 лет | не более 160000 |
| 50 | Шланг (для душа, 1,5 - 2,0 м) | шт. | 1 | до 5 лет | не более 1700 |
| 51 | Термометр биметаллический общетехнический | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 2000 |
| 52 | Крест ДУ 110 мм чугунный канализационный | шт. | 1 | до 50 лет | не более 600 |
| 53 | Труба ДУ 110 мм чугунная канализационная | шт. | 1 | до 50 лет | не более 2500 |
| 54 | Муфта ДУ 110 мм. чугунная канализационная | шт. | 1 | до 50 лет | не более 270 |
| 55 | Патрубок ДУ 110 мм чугунный канализационный | шт. | 1 | до 50 лет | не более 360 |
| 56 | Отвод ДУ 110 мм чугунный канализационный | шт. | 1 | до 50 лет | не более 370 |
| 57 | Фильтр ДУ 50 мм./80 мм фланцевый, сетчатый, металл | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 5000 |
| 58 | Воздухоотводчик ДУ 15 мм | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1300 |
| 59 | Датчик давления | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 28100 |
| 60 | Шкаф пожарный | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 9000 |
| 61 | Фильтр для воды | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 18000 |
| 62 | Клапан электромагнитный | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 41008 |
| 63 | Лента монтажная | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1350 |

Таблица 15

Нормативы затрат на приобретение электроматериалов

и хладагента

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Вилка угловая | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 90 |
| 2 | Выключатель | шт. | 1 | срок службы 8 лет | не более 246 |
| 3 | Выключатель (автоматический) | шт. | 1 | срок службы 10 лет | не более 1775 |
| 4 | Датчик движения | шт. | 1 | срок службы 5 лет | не более 2390 |
| 5 | Драйвер (для светодиодов) | шт. | 1 | срок службы 30 000 час. | не более 4890 |
| 6 | Изолента | шт. | 1 | по мере использования | не более 80 |
| 7 | Кабель | м п. | 1 | по мере необходимости | не более 780 |
| 8 | Кабель греющий | м | 1 | по мере выхода из строя | не более 990 |
| 9 | Кабельный канал | м | 1 | по мере выхода из строя | не более 2400 |
| 10 | Крепеж-клипса | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 4 |
| 11 | Лампа (светодиодная) | шт. | 1 | 50 000 час. | не более 568 |
| 12 | Лампа (люминесцентная) | шт. | 1 | срок службы не менее 10 000 часов | не более 1100 |
| 13 | Линейка (светодиодная) | шт. | 1 | до 50 000 часов | не более 623 |
| 14 | Масло компрессорное для систем кондиционирования | л | 1 | по мере необходимости | не более 1750 |
| 15 | Наконечник кабеля | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 70 |
| 16 | Провод | м п. | 1 | по мере необходимости | не более 80 |
| 17 | Ремень для систем вентиляции | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 1650 |
| 18 | Розетка | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 4050 |
| 19 | Скрутка (СИЗ) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 7 |
| 20 | Стартер | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 49 |
| 21 | Труба ПВХ | м | 1 | срок службы 50 лет | не более 27 |
| 22 | Удлинитель (на катушке 25 м, 2х1.5 мм., 20IP, 4 розетки, сечение проводов: 2х1.5 мм2) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 2800 |
| 23 | Удлинитель (на катушке 4х50 м, 3х2.5 мм., 20IP, 4 розетки, сечение проводов: 3х2.5 мм2) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 7475 |
| 24 | Устройство защитного отключения | шт. | 1 | срок службы 15 лет | не более 2214 |
| 25 | Фильтр для систем вентиляции и кондиционирования | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 4794 |
| 26 | Хладагент для систем кондиционирования | баллон | 1 | по мере дозаправки сплит систем | не более 10300 |
| 27 | Шина нулевая | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 125 |
| 28 | Щит освещения | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 2500 |
| 29 | Площадка (основание) самоклеящаяся | уп. | 1 | по мере необходимости | не более 620 |
| 30 | Стяжка кабельная | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 16 |
| 31 | Оплетка для проводов | м. | 1 | по мере необходимости | не более 180 |

Таблица 16

Нормативы затрат на приобретение прочего оборудования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Звонок электрический | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 450 |
| 2 | Огнетушитель (ОП-2, 4, 5, 8) | шт. | 1 | 10 лет | не более 1700 |
| 3 | Кондиционер (сплит-система) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 33000 |
| 4 | Контактор вакуумный | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 27000 |
| 5 | Преобразователь частоты | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 326800 |
| 6 | Прожектор | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 2963 |
| 7 | Пускатель магнитный | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 4285 |
| 8 | Реле датчик времени | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 2454 |
| 9 | Светильник | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 3500 |
| 10 | Светильник (со встроенным датчиком движения) | шт. | 1 | до 100 000 часов | не более 4300 |
| 11 | Сетевой фильтр | шт. | 1 | срок службы 5 лет | не более 740 |
| 12 | Счетчик электроизмерительный | шт. | 1 | средний срок службы счетчика - 30 лет; гарантийный срок эксплуатации - 18 месяцев; межповерочный интервал - 16 лет | не более 6979 |
| 13 | Тепловая завеса (мощностьюдо 5 кВТ) | шт. | 1 | средний срок службы при комнатной температуре - 30 000 часов | не более 8600 |
| 14 | Тепловая завеса (мощностьюот 5 кВТ до 18 кВТ) | шт. | 1 | средний срок службы при комнатной температуре - 30 000 часов | не более 28100 |
| 15 | Электромагнитная защелка | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 3100 |
| 16 | Реле контроля напряжения | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 1800 |
| 17 | Подставка под огнетушитель | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 500 |
| 18 | Знаки пожарной безопасности (наклейки) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 40 |
| 19 | Пластиковый оконный блок | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 25000 |
| 20 | Лента сигнальная | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 260 |
| 21 | Помпа дренажная | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 17800 |
| 22 | Электродвигатель привода рольставен | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 7000 |
| 23 | Выключатель клавишный для рольставен | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 1000 |
| 24 | Пульт для кондиционеров универсальный | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 2000 |
| 25 | Указатель напряжения | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 800,00 |
| 26 | Изолирующие клещи | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 910,20 |
| 27 | Термостат защиты от замерзания | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 23710 |
| 28 | Канальный вентилятор | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 24600 |
| 29 | Инфракрасный обогреватель | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 4400 |
| 30 | Прибор измерительный, средства измерений | шт. | 1 | по мере необходимости | по фактическим расходам |

Таблица 17

Норматив расхода строительных материалов для текущего

ремонта (собственными силами)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Норма расхода на 1 м2 | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Лист гипсокартонный | м2 | 1,05 | по мере необходимости | не более 195 | - |
| 2 | Грунтовка | л. | 1,243 | по мере необходимости | не более 445 | - |
| 3 | Дверной блок | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 26000 | - |
| 4 | Древесноволокнистая плита (ДВП) | м2 | 1,05 | по мере необходимости | не более 128 | - |
| 5 | Древесно-стружечная плита (ДСП) | м2 | 1,05 | по мере необходимости | не более 478 | - |
| 6 | Затирка (для плитки) | кг. | 0,5 | по мере необходимости | не более 260 | - |
| 7 | Колер (для красок) | л. | 1 | по мере необходимости | не более 620 | расход материала зависит от насыщенности цветовой гаммы |
| 8 | Клей (для линолеума) | кг. | 0,5 | по мере необходимости | не более 450 | - |
| 9 | Клей (ПВА, бустилат) | кг. | 0,5 | по мере необходимости | не более 670 | - |
| 10 | Клей (обойный) | кг. | 0,02 | по мере необходимости | не более 1700 | - |
| 11 | Клей (для плитки) | кг. | при толщине слоя 1 мм. расход 1,9 | по мере необходимости | не более 50 | - |
| 12 | Ковровое покрытие | м2 | 1,02 | по мере необходимости | не более 950 | - |
| 13 | Краска масляная, краска по металлу, эмали, нитроэмали, аэрозоли в баллонах. | кг. | 0,251 | по мере необходимости | не более 1400 | - |
| 14 | Краска (водоэмульсионная) | кг. | 1,26 | по мере необходимости | не более 450 | - |
| 15 | Кровельный материал | м2 | 2,52 | по мере необходимости | не более 300 | - |
| 16 | Лента (малярная) | м. | 1,16 | по мере необходимости | не более 20 | - |
| 17 | Линолеум | м2 | 1,02 | по мере необходимости | не более 4800 | - |
| 18 | Металлопрокат (труба, профильная труба, уголки, швеллер, листовой металл, профильный лист, металлическая черепица, арматура, арматурная сетка) | т. | 1 | по мере необходимости | не более 53567 | - |
| 19 | Обои | м2 | 1,13 | по мере необходимости | не более 500 | - |
| 20 | Пиломатериалы | м3 | 1 | по мере необходимости | не более 50000 | - |
| 21 | Плинтус (включая комплектующие для плинтуса) | м | 1,01 | по мере необходимости | не более 710 | - |
| 22 | Панель (потолочная) | м2 | 1,05 | по мере необходимости | не более 800 | - |
| 23 | Плитка облицовочная | м2 | 1,02 | по мере необходимости | не более 1600 | - |
| 24 | Пол (наливной) | кг. | при толщине слоя 1 мм. расход 1,8 | по мере необходимости | не более 45 | расход материала от толщины слоя выравнивания |
| 25 | Ранги, профиль, металлические накладки | м. | 3,46 | по мере необходимости | не более 140 | - |
| 26 | Сетка (строительная, самоклеящаяся) | м2 | 1,16 | по мере необходимости | не более 90 | - |
| 27 | Утеплитель | м3 | 1,02 | по мере необходимости | не более 7252 | расход материала от толщины слоя утепления |
| 28 | Наличник | м. | 1,01 | по мере необходимости | не более 270 | - |
| 29 | Цемент | кг. | при толщине слоя 1 мм. расход 0,41 | по мере необходимости | не более 135 | расход материала от необходимой марки, толщины слоя ремонтируемой поверхности |
| 30 | Штукатурка | кг. | при толщине слоя 1 мм. расход 0,8 | по мере необходимости | не более 350 | расход материала от необходимой толщины выравнивания |
| 31 | Шпаклевка | кг. | 1,2 | по мере необходимости | не более 74 | - |
| 32 | Тепловая изоляция | м2 | 1 | по мере необходимости | не более 160 | - |

Таблица 18

Норматив расхода материалов на содержание в рабочем

состоянии основных средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Анкера, болты с гайками и шайбами (от 60 до 200 мм.) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 350 |
| 2 | Герметик | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 550 |
| 3 | Диски алмазные, шлифовальные, абразивные, отрезные | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 1500 |
| 4 | Дюбеля (от 40 до 120 мм.) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 100 |
| 5 | Доводчик | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 6600 |
| 6 | Жидкие гвозди, клей мгновенного действия | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 1900 |
| 7 | Мебельная фурнитура | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 2000 |
| 8 | Замок (врезной, включая комплектующие к врезному замку) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 4000 |
| 9 | Замок (накладной) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 2500 |
| 10 | Замок (навесной) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 1000 |
| 11 | Замок (почтовый, мебельный) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 600 |
| 12 | Колеса (для кресел и мебели) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 929 |
| 13 | Крепеж (уголки мебельные, крепежи для флагов, крепежи для кабеля, крепежи для ковролина.) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 180 |
| 14 | Лента (противоскользящая) | м. | 1 | замена по мере необходимости | не более 500 |
| 15 | Монтажная пена | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 550 |
| 16 | Очиститель (для пены) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 310 |
| 17 | Ограничитель (оконный) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 250 |
| 18 | Ограничитель (дверной) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 270 |
| 19 | Пилки (для ножовок, лобзиков) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 300 |
| 20 | Петля (дверная, для ворот) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 500 |
| 21 | Пленка (строительная) | м2 | 1 | замена по мере необходимости | не более 20 |
| 22 | Порог-стык, порог-уголок, накладки. | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 720 |
| 23 | Растворитель | л. | 1 | замена по мере необходимости | не более 450 |
| 24 | Ручка (оконная) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 300 |
| 25 | Ручка (дверная) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 2000 |
| 26 | Ручки (дверные специализированные) | компл. | 1 | замена по мере необходимости | не более 18279 |
| 27 | Саморез, метиз, гвозди, шурупы | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 25 |
| 28 | Сверло, бур, зубила, биты, балерины, насадки для изготовления смесей, коронки | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 1800 |
| 29 | Скотч (строительный, двухсторонний) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 495 |
| 30 | Уголки (ПВХ) | м. | 1 | замена по мере необходимости | не более 75 |
| 31 | Решетка (радиаторная, вентиляционная) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 1450 |
| 32 | Шлифовальная шкурка | м2 | 1 | замена по мере необходимости | не более 950 |
| 33 | Средство для очистки кофе машины от накипи | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1300 |
| 34 | Средство для очистки кофе машины от эфирных масел | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1000 |

Таблица 19

Норматив расхода строительных инструментов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Электроинструменты |
| 1 | Дрель, шуруповерт (включая запасные части, комплектующие) | шт. | 1 | 2 года | не более 12500 |
| 2 | Компрессор (включая запасные части, комплектующие) | шт. | 1 | 2 года | не более 43500 |
| 3 | Опрессовщик (включая запасные части, комплектующие) | шт. | 1 | 2 года | не более 53100 |
| 4 | Перфоратор (включая запасные части, комплектующие) | шт. | 1 | 2 года | не более 62200 |
| 5 | Пирометр, термодетектор | шт. | 1 | 2 года | не более 16000 |
| 6 | Прочистная машина секционного типа | шт. | 1 | 2 года | не более 171000 |
| 7 | Шлиф машина, дисковая пила (включая запасные части, комплектующие) | шт. | 1 | 2 года | не более 10000 |
| 8 | Электрический лобзик (включая запасные части, комплектующие) | шт. | 1 | 2 года | не более 7500 |
| Ручной инструмент |
| 9 | Валик | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 349 |
| 10 | Вантуз | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 250 |
| 11 | Кисти от 15 мм. - 200 мм., щетки по металлу | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 800 |
| 12 | Клещи трубные, бокорезы | шт. | 1 | 1 год | не более 5700 |
| 13 | Ключ трубный, ключи гаечные, рожковые, накидные, торцевые, сантехнические. | шт. | 1 | 1 год | не более 6750 |
| 14 | Молоток, киянка, гвоздодер | шт. | 1 | 1 год | не более 1200 |
| 15 | Ножовки по дереву, металлу; комплектующие к инструменту | шт. | 1 | 1 год | не более 1799 |
| 16 | Ножницы по металлу, для нарезки обоев, ножи для нарезки линолеума и ковролина, комплектующие к инструменту | шт. | 1 | 1 год | не более 2300 |
| 17 | Отвертки крестовые, отвертки плоские, отвертки электрические, стамески, рашпили | шт. | 1 | 1 год | не более 560 |
| 18 | Пассатижи, шипцы, клещи, кусачки, плоскорезы | шт. | 1 | 1 год | не более 1550 |
| 19 | Пистолеты для герметика, клея, монтажной пены | шт. | 1 | 1 год | не более 3000 |
| 20 | Поддон малярный | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 120 |
| 21 | Правило, уровни | шт. | 1 | 1 год | не более 4000 |
| 22 | Строительная рулетка | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 550 |
| 23 | Стусло (углорез) | шт. | 1 | 1 год | не более 2500 |
| 24 | Стремянка | шт. | 1 | 1 год | не более 8300 |
| 25 | Трос сантехнический | шт. | 1 | 1 год | не более 26000 |
| 26 | Тара для строительных смесей (ведро, таз, кадка, кювета.) | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 700 |
| 27 | Чемодан для инструмента | шт. | 1 | 1 год | не более 3000 |
| 28 | Шпателя, терки, кельмы, мастерки | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 700 |
| 29 | Степлер строительный и комплектующие | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 1500 |
| 30 | Заклепочник и комплектующие | шт. | 1 | замена по мере необходимости | не более 4000 |

Таблица 20

Нормативы затрат на приобретение одноразовой и столовой

посуды <\*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество на одного посетителя | Периодичность обеспечения | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Деко-пика (пластик, 250 шт.) | упак. | - | ежедневно | не более 145,50 |
| 2 | Вилка (для канапе цветная 250 шт.) | упак. | - | ежедневно | не более 126,00 |
| 3 | Трубочка для коктейля (240 мм., 250 шт.) | упак. | - | ежедневно | не более 164,00 |
| 4 | Шампур для шашлыка (30 см., 100 шт.) | упак. | - | ежедневно | не более 51,35 |
| 5 | Зубочистки (1000 шт., индивидуальной упаковке) | упак. | - | ежедневно | не более 132,50 |
| 6 | Контейнер (250 мл. - 1000 мл., прямоугольный с крышкой) | шт. | - | ежедневно | не более 5,88 |
| 7 | Миска (500 мл.) | шт. | - | ежедневно | не более 5,99 |
| 8 | Тарелка (D-220, 1 секционная) | шт. | - | ежедневно | не более 2,53 |
| 9 | Коробка для пиццы | шт. | - | ежедневно | не более 27,73 |
| 10 | Розетка для пирожных | шт. | - | ежедневно | не более 2,12 |
| 11 | Нож (одноразовый, пластик) | шт. | - | ежедневно | не более 0,75 |
| 12 | Ложка (одноразовая, пластик) | шт. | - | ежедневно | не более 0,96 |
| 13 | Вилка (одноразовая, пластик) | шт. | - | ежедневно | не более 0,77 |
| 14 | Чашка (для кофе, 180 мл., пластик) | шт. | - | ежедневно | не более 1,68 |
| 15 | Стакан (200 мл., гор/хол) | шт. | - | ежедневно | не более 5,00 |
| 16 | Стакан (330 мл., прозрачный пластик) | шт. | - | ежедневно | не более 1,60 |
| 17 | Салфетки (ажурные, d - 12 см., 250 шт.) | шт. | - | ежедневно | не более 145,50 |
| 18 | Салфетки (ажурные, d - 17 см., 250 шт.) | шт. | - | ежедневно | не более 193,50 |
| 19 | Салфетки (ажурные, d - 21 см., 250 шт.) | шт. | - | ежедневно | не более 283,50 |
| 20 | Салфетки (бумажные 25-30\*25-30, 100 шт.) | шт. | - | ежедневно | не более 45,00 |
| 21 | Пакет-майка | шт. | - | ежедневно | не более 4,69 |
| 22 | Пленка пищевая | шт. | - | ежедневно | не более 181 |
| 23 | Фольга | шт. | - | ежедневно | не более 685 |
| 24 | Пакет фасовочный | шт. | - | ежедневно | не более 1,47 |
| 25 | Салатник (от 12 см. до 19.5 см.) | шт. | - | по необходимости | не более 210 |
| 26 | Вилка (столовая, нержавеющая сталь) | шт. | - | по необходимости | не более 85 |
| 27 | Ложка (чайная, нержавеющая сталь) | шт. | - | по необходимости | не более 53 |
| 28 | Нож (столовый, нержавеющая сталь) | шт. | - | по необходимости | не более 123 |
| Нормативы затрат на приобретение посуды для должностей категории "Руководители", относящихся к группе "Высшие" |
| 1 | Стакан стекло (190 - 465 мл) | шт. | - | ежедневно | не более 109,20 |
| 2 | Салфетница | шт. | - | ежедневно | не более 235,20 |
| 3 | Щипцы для сахара | шт. | - | ежедневно | не более 81,18 |
| 4 | Ложка чайная | шт. | - | ежедневно | не более 99,42 |
| 5 | Ложка кофейная | шт. | - | ежедневно | не более 94,50 |
| 6 | Чайная пара | шт. | - | ежедневно | не более 924,66 |
| 7 | Кофейная пара | шт. | - | ежедневно | не более 930,30 |
| 8 | Молочник (90 - 290 мл.) | шт. | - | ежедневно | не более 541,00 |
| 9 | Чайник заварочный (400 - 850 мл.) | шт. | - | ежедневно | не более 1561,68 |
| 10 | Сахарница с крышкой (180 - 325 мл.) | шт. | - | ежедневно | не более 957,60 |
| 11 | Тарелка мелкая | шт. | - | ежедневно | не более 376,62 |
| 12 | Кувшин стекло (1200 - 2300 мл.) | шт. | - | ежедневно | не более 541,80 |
| 13 | Кофейник с прессом (350 - 800 мл.) | шт. | - | ежедневно | не более 1812,30 |
| 14 | Поднос (нерж. сталь) | шт. | - | ежедневно | не более 4851,72 |

--------------------------------

Примечание: <\*> при выполнении специальных функций, предусмотренных положением об учреждении, должностными инструкциями, нормативными актами.

Таблица 21

Нормативы затрат на оказание услуг для содержания

автотранспорта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество на одну единицу автотранспорта | Периодичность обеспечения | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Мойка автомобилей (автобусы, джипы) | услуга | 1 | по необходимости | не более 750 |
| 2 | Наружная мойка автомобилей (кроссоверы) и резиновых ковриков | услуга | 1 | по необходимости | не более 700 |
| 3 | Наружная мойка автомобилей (седаны) и резиновых ковриков | услуга | 1 | по необходимости | не более 500 |
| 4 | Уборка салона автомобилей (кроссоверы) | услуга | 1 | по необходимости | не более 400 |
| 5 | Уборка салона автомобилей (седаны) | услуга | 1 | по необходимости | не более 300 |
| 6 | Оценка автотранспорта выведенного из эксплуатации | услуга | 1 | по необходимости | не более 2500 |
| 7 | Осмотр автотранспорта выведенного из эксплуатации | услуга | 1 | по необходимости | не более 2500 |
| 8 | Техническое обслуживание автомобильных подъемников | услуга | 1 | один раз в год | не более 18000 |
| 9 | Калибровка и тарировка тахографов | услуга | 2 | один раз в два года | не более 3500 |
| 10 | Карта водителя к тахографам | услуга | 1 | один раз в три года | не более 3000 |
| 11 | Карта предприятия к тахографам | услуга | 1 | один раз в три года | не более 3000 |
| 12 | Дезинфекция автотранспорта | услуга | 1 | по необходимости | не более 1080 |
| 13 | Ремонт, испытание и ввод в эксплуатацию стоечного подъемника для монтажно-демонтажных работ | услуга | 1 | по необходимости | не более 71000 |

Таблица 22

Норматив на услуги по техническому обслуживанию и содержанию

имущества

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Услуги по техническому обслуживанию интегрированного аппаратного комплекса в зале заседаний Думы города | система | 1 | ежемесячно | не более 269440,00 | улица Восход, 4 |
| 2 | Услуги по эксплуатационно-техническому обслуживанию конференц-системы залов заседаний Администрации города | система | 1 | ежемесячно | не более 45500,00 | улица Энгельса, 8 (кабинет 507, кабинет 513) |
| 3 | Услуги по техническому обслуживанию и ремонту системы охранно-пожарной сигнализации | система | 1 | ежемесячно | не более 11626,00 | - |
| 4 | Услуги по техническому обслуживанию и ремонту сплит-системы | шт. | 1 | ежемесячно | не более 3876,00 | - |
| 5 | Услуги по техническому обслуживанию и ремонту систем вентиляции, кондиционирования и дымоудаления | система | 1 | ежемесячно | не более 12000,00 | объекты по адресу: улица Восход, 4; улица Энгельса, 8 (кабинет 507); улица Энгельса, 8 (кабинет 513); улица Энгельса, 8 (столовая); улица Энгельса, 8/1 (гаражи); улица Просвещения, 19/1 (гаражи); улица Гагарина, 11 |
| 6 | Услуги по техническому обслуживанию мультизональной системы кондиционирования воздуха | блок | 1 | ежемесячно | не более 3500,00 | объекты по адресу: улица Восход, 4 (5 этаж); улица Гагарина, 11 |
| 7 | Услуги по техническому обслуживанию и ремонт секционных ворот | шт. | 1 | ежемесячно | не более 2100,00 | - |
| 8 | Услуги по техническому обслуживанию и ремонт роль-ставен | шт. | 1 | ежемесячно | не более 260,00 | - |
| 9 | Услуги по техническому обслуживанию платформы подъемной с вертикальным перемещением для инвалидов | шт. | 1 | ежемесячно | не более 7500,00 | улица Энгельса, 8 (1 этаж) |
| 10 | Услуги по техническому обслуживанию лифтового оборудования | шт. | 1 | ежемесячно | не более 14000,00 | - |
| 11 | Услуги по техническому обслуживанию шлагбаумов и шлагбаумов с системой распознавания государственных регистрационных знаков автомобилей | шт. | 1 | ежемесячно | не более 4100,00 | - |
| 12 | Услуги по техническому обслуживанию систем контроля и управления доступа на объекты (СКУД) | система | 1 | ежемесячно | не более 8400,00 | - |
| 13 | Услуги по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения | система | 1 | ежемесячно | не более 36900,00 | - |
| 14 | Услуги на откачку, вывоз и передачу на канализование жидких нечистот | м3 | 1 | по мере необходимости | не более 1352,00 | - |
| 15 | Услуги по испытанию пожарных кранов и водопроводов | шт. | 1 | 2 раза в год | не более 1664,00 | - |
| 16 | Услуги по устранению подпоров канализационных сетей | час | 1 | по мере необходимости | не более 7100,00 | - |
| 17 | Услуги по техническому обслуживанию внутренних систем канализации | м2 | 1 | ежемесячно | не более 8,00 | - |
| 18 | Услуги по техническому обслуживанию внутренних систем водоснабжения | м2 | 1 | ежемесячно | не более 8,00 | - |
| 19 | Услуги по техническому обслуживанию внутренних систем теплоснабжения | м2 | 1 | ежемесячно | не более 14,00 | - |
| 20 | Услуги по техническому обслуживанию внутренних систем электроснабжения | м2 | 1 | ежемесячно | не более 12,00 | - |
| 21 | Услуги по техническому обслуживанию внутренних систем вентиляции | м2 | 1 | ежемесячно | не более 8,80 | - |
| 22 | Услуги по техническому обслуживанию автоматизированного узла регулирования тепловой энергии (АУРТЭ) | шт. | 1 | ежемесячно | не более 8000,00 | - |
| 23 | Услуги по техническому обслуживанию установки подогрева воды | шт. | 1 | ежемесячно | не более 4500,00 | - |
| 24 | Услуги по техническому обслуживанию наружных сетей освещения | пог. м | 1 | ежемесячно | не более 6,50 | - |
| 25 | Услуги по техническому обслуживанию наружных сетей электроснабжения | пог. м | 1 | ежемесячно | не более 6,30 | улица Андреевский заезд, 6 |
| 26 | Услуги по техническому обслуживанию узла учета теплоснабжения | шт. | 1 | ежемесячно | не более 5400,00 | - |
| 27 | Услуги по техническому обслуживанию узла учета холодного водоснабжения | шт. | 1 | ежемесячно | не более 1201,00 | - |
| 28 | Услуги по техническому обслуживанию автоматизированной системы сбора данных с тепловычислителей | шт. | 1 | ежемесячно | не более 135,90 | - |
| 29 | Услуги по комплексному обслуживанию внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, сантехнического оборудования | услуга | 1 | ежемесячно | не более 7800,00 | улица Первопроходцев, 1А |
| 30 | Услуги по техническому обслуживанию электрооборудования | услуга | 1 | ежемесячно | не более 8030,00 | улица Первопроходцев, 1А |
| 31 | Услуги по техническому обслуживанию и ремонту внутренних электрических систем | услуга | 1 | ежемесячно | не более 6144,00 | объекты по адресу: улица Федорова, 5/3 |
| 32 | Услуги по техническому обслуживанию и ремонту внутренних электрических систем | услуга | 1 | ежемесячно | не более 7536,00 | объекты по адресу: улица Промышленная, 12/2 |
| 33 | Услуги по комплексному техническому обслуживанию сантехнического оборудования и систем теплоснабжения, водоснабжения | услуга | 1 | ежемесячно | не более 11654,00 | улица Федорова, 5/3 |
| 34 | Услуги по техническому обслуживанию системы дымоудаления | услуга | 1 | ежемесячно | не более 4500,00 | - |
| 35 | Услуги по промывке и опрессовке системы отопления | услуга | 1 | 1 раз в год | не более 30000,00 | - |
| 36 | Услуги по комплексной эксплуатации общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов и автоматизированных узлов учета | услуга | 1 | ежемесячно | не более 3662,00 | улица Федорова, 5/3 |
| 37 | Услуги по комплексной эксплуатации конструктивных элементов зданий с учетом аварийно-диспетчерского обслуживания | услуга | 1 | ежемесячно | не более 5456,00 | улица Федорова, 5/3 |
| 38 | Услуги по сбору, транспортированию, утилизации и обезвреживанию отработанных ртутьсодержащих ламп (отходов) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 100,00 | - |
| 39 | Услуги по уборке крыш, козырьков от снега и оледенений | м2 | 1 | по мере необходимости | не более 90,00 | - |
| 40 | Услуги по техническому обслуживанию индивидуального теплового пункта | шт. | 1 | ежемесячно | не более 101020,00 | - |
| 41 | Услуги по техническому обслуживанию подсветки фасада | шт. | 1 | ежемесячно | не более 36680,00 | - |
| 42 | Услуги по техническому обслуживанию установок водоподготовки | шт. | 1 | ежемесячно | не более 14900,00 | - |
| 43 | Услуги периодического технического освидетельствования грузоподъемных механизмов | шт. | 1 | 1 раз в год | не более 8900,00 | - |
| 44 | Услуги по противопожарной обработке деревянных конструкций кровель | м2 | 1 | 1 раз в 3 года | не более 120,00 | - |
| 45 | Услуги по вывозу и утилизации снега | м3 | 1 | январь - апрель; октябрь - декабрь | не более 450,00 | норматив на 1 кв. м - 0,418 куб. м |
| 46 | Услуги по зимней механизированной уборке территории | м2/мес. | 1 | январь - апрель; октябрь - декабрь | не более 52,00 | в цену включены затраты по очистке территории от снега, вывоз и размещение снега |
| 47 | Услуги по техническому обслуживанию огнетушителей (ОП-1, 2, 3, 4; ОУ-1, 2, 3, 4) | шт. | 1 | ежегодно | не более 542,00 | - |
| 48 | Услуги по техническому обслуживанию огнетушителей (ОП-5, 8, 10; ОУ-5, 8, 10) | шт. | 1 | ежегодно | не более 832,00 | - |
| 49 | Услуги по техническому обслуживанию УПАТС (до 300 портов) | устройство | 1 | ежемесячно | не более 6600,00 | - |
| 50 | Услуги по химической чистке ковров и ковровых покрытий | м2 | 1 | по мере необходимости | не более 300,00 | - |
| 51 | Услуги по замене ламп в ультрафиолетовых бактерицидных облучателях | услуга | - | через 9000 часов эксплуатации | не более 1800,00 | из расчета 2 лампы на один облучатель |
| 52 | Услуги по замене фильтра в ультрафиолетовых бактерицидных облучателях | услуга | - | через 9000 часов эксплуатации | не более 1200,00 | из расчета 2 фильтра на один облучатель |
| 53 | Услуги по контролю над техническим состоянием автомобиля | услуга | 1 | ежедневно | не более 200,00 | - |
| 54 | Услуги по заправке (с заменой чипа) и восстановлению картриджей | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 3966,00 | - |
| 55 | Услуги по техническому обслуживанию кондиционеров | услуга | 1 | ежемесячно | не более 5384,00 | кроме объектов указанных в примечаниях пунктов 5, 6 таблицы |
| 56 | Услуги по техническому обслуживанию системы оповещения людей об эвакуации (СОУЭ) | система | 1 | ежемесячно | не более 33000,00 | - |
| 57 | Обслуживание воздушных кабельных линий связи | шт. | 1 | ежемесячно | не более 483,12 | - |
| 58 | Техническое обслуживание оконечных устройств | шт. | 1 | ежемесячно | не более 377,00 | - |
| 59 | Услуги по техническому сервисному обслуживанию приборов коммерческого учета и оборудования системы автоматизированного управления теплоснабжения | услуга | 1 | ежемесячно | не более 7100,00 | - |
| 60 | Услуги по техническому обслуживанию ВКС | система | 1 | ежемесячно | не более 25000,00 | - |
| 61 | Услуги по техническому обслуживанию металлодетектора, металлоискателя | шт. | 1 | ежемесячно | не более 2600,00 | - |
| 62 | Услуги по техническому обслуживанию дизель-генераторов (дизельной станции) | шт. | 1 | ежемесячно | не более 6735,00 | - |
| 63 | Проведение технического осмотра транспортного средства | услуга | 1 | 1 раз в год | Постановление Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 06.12.2019 N 466-п "Об установлении предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" |
| 64 | Обслуживание аквариума | услуга | 1 | ежемесячно | не более 7800,00 | объем аквариума до 300 литров |
| 65 | Обслуживание доски почета | услуга | 1 | по мере необходимости | не более 15600 | - |
| 66 | Техническое обслуживание ККМ | услуга | 1 | ежемесячно | не более 600 | - |
| 67 | Услуги по техническому обслуживанию элементов помещений и зданий | м2 | 1 | ежемесячно | не более 3,40 | Андреевский заезд, 6 |
| 68 | Поверка и замена приборов учета тепловодоснабжения | услуга | 1 | по мере необходимости | не более 705402,00 | из расчета на 1 обслуживаемый объект |
| 69 | Перекатка пожарных рукавов на новую скатку | шт. | 1 | ежегодно | не более 650,00 | - |
| 70 | Предоставление измерительной и корректирующей информации сети спутниковых референцных станций | услуга | 1 | ежегодно | не более 40000,00 | - |
| 71 | Услуги по техническому обслуживанию офисной мини-АТС | шт. | 1 | ежемесячно | не более 196,00 | Андреевский заезд, 6 |
| 72 | Услуги по покосу травы | м2 | 1 | 2 раза в год | не более 33,00 | - |
| 73 | Ремонтно-восстановительные работы замка сейфа | услуга | 1 | по мере необходимости | по фактическим затратам | - |
| 74 | Услуги по техническому обслуживанию систем электроснабжения сцены | шт. | 1 | ежемесячно | не более 132560,00 | улица Энгельса, 18 |
| 75 | Услуги по техническому обслуживанию мачтового освещения | шт. | 1 | ежемесячно | не более 32670,00 | - |
| 76 | Химический анализ воды внутренних инженерных систем | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 21052,00 | - |
| 77 | Услуги по техническому обслуживанию комплектных трансформаторных подстанций блочных | шт. | 1 | ежемесячно | не более 2635,00 | - |
| 78 | Услуги по техническому обслуживанию наружных сетей ТВС и канализации | пог. м. | 1 | ежемесячно | не более 20,00 | - |
| 79 | Услуги по техническому обслуживанию септиков | шт. | 1 | ежемесячно | не более 5750,00 | - |
| 80 | Услуги по техническому обслуживанию канализационных колодцев | шт. | 1 | 1 раз в квартал | не более 181,00 | - |
| 81 | Услуги по техническому обслуживанию пожарных гидрантов | шт. | 1 | ежемесячно | не более 225,00 | - |
| 82 | Услуги по техническому обслуживанию узлов учета горячего водоснабжения | шт. | 1 | ежемесячно | не более 1811,00 | - |
| 83 | Услуги по техническому обслуживанию встроенных приборов учета | шт. | 1 | ежемесячно | не более 16,00 | - |
| 84 | Услуги по техническому обслуживанию комплексных (централизованных) систем кондиционирования воздуха | шт. | 1 | ежемесячно | не более 586000,00 | - |

Таблица 23

Нормативы затрат на оказание прочих услуг

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование услуги | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Охрана объектов (вооруженная) | час/чел. час | 1 пост | круглосуточно | не более 210,00 | - |
| 2 | Охрана объектов (невооруженная) | час/чел. час | 1 пост | круглосуточно | не более 184,00 | - |
| 3 | Мойка витражей | м2 | 1 | 2 раза в год | не более 130,00 | - |
| 4 | Уборка помещений и прилегающей территории силами сторонних организаций (клининговые услуги) | м2 | 1 | ежедневно | не более 18,00 | - |
| 5 | Переплет документов (картон, бумвинил) | том | 1 | по мере необходимости | не более 900,00 | кол-во услуг по потребности |
| 6 | Утилизация документов | кг | 1 | по мере необходимости | не более 130,00 | кол-во услуг по потребности |
| 7 | Услуги по дератизации и дезинсекции | м2 | 1 | по мере необходимости | не более 3,00 |  |
| не более 15,00 | Для МКУ "ССЦ" |
| 8 | Периодические и предварительные медицинские осмотры | чел. | 1 | 1 раз в год | по фактическим расходам | приказ Минздравсоцразвития N 302н от 12.04.2011 |
| 9 | Разработка экологической документации | док. | 1 | ежеквартально | не более 54000,00 | Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ |
| 10 | Специальная оценка условий труда | чел. | 1 | 1 раз в 5 лет | не более 6472,00 | Федеральный закон от 23.12.2013 N 426-ФЗ |
| 11 | Сбор, вывоз и утилизация твердых бытовых отходов | м3 | 1 | по мере необходимости | по единым тарифам на услугу регионального оператора | - |
| 12 | Услуги по предоставлению голубей для участия в организации и проведения церемонии выпуска голубей | услуга | 1 | по мере необходимости | не более 1800,00 | - |
| 13 | Определение рыночной стоимости недвижимого имущества | помещение/ здание | 1 | по мере необходимости | не более 3000,00 жилые помещения | предельная цена на определение рыночной стоимости одного объекта недвижимого имущества |
| не более 40000,00 нежилые помещения |
| 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 04.12.2018 N 5000-У |
| (в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318) |
| 15 | Автотранспортные услуги (наем легкового транспортного средства) | час | 1 | по мере необходимости | не более 624,00 | в цену включены затраты по управлению и технической эксплуатации транспортного средства, а также расходы на ГСМ |
| 16 | Автотранспортные услуги (наем микроавтобуса пассажирского вместимостью не менее 13 человек) | час | 1 | по мере необходимости | не более 750,00 | В черте города. В цену включены затраты по управлению и технической эксплуатации транспортного средства, а также расходы на ГСМ |
| 17 | Услуги по утилизации вычислительной и оргтехники и расходных материалов к оргтехнике | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1132,00 | утилизируется только офисная техника/расходные материалы, утратившая потребительские свойства |
| 18 | Услуги по определению неисправности офисной/бытовой техники с выдачей акта технического состояния | акт | 1 | по мере необходимости | не более 468,00 | - |
| 19 | Услуги по проведению предрейсовых/послерейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств | осмотр | 1 | ежедневно | не более 200,00 | - |
| 20 | Техническая поддержка сайта | услуга | 1 | ежемесячно | по фактическим расходам | - |
| 21 | Обновление специализированного программного комплекса, право на использование базы данных, электронного ключа | рабочее место | 1 | по мере необходимости | по фактическим расходам | - |
| 22 | Изготовление бланочной, печатной, полиграфической продукции | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1820,00 | - |
| 23 | Услуги по поверке и ремонту измерительных приборов, лабораторного и геодезического оборудования | услуга | 1 | по мере необходимости | по фактическим расходам | - |
| 24 | Оценка состояния измерений в испытательной (измерительной, аналитической) лаборатории | услуга | 1 | по мере необходимости | по фактическим расходам | - |
| 25 | Плата за пользование монтажными шкафами для подключения сервера | услуга | 1 | ежемесячно | по фактическим расходам | улица Федорова, 5/3 |
| 26 | Определение категории складских и технических помещений по классам взрывоопасности | услуга | 1 | по мере необходимости | не более 4000,00 | - |
| 27 | Услуги автогидроподъемника (высота подъема - 22 м) | маш/час | 1 | по мере необходимости | не более 2500,00 | - |
| 28 | 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 970,00 282,00 38,00 | - |
| 29 | Автотранспортные услуги (наем грузового автомобиля с 2 грузчиками) | час | 1 | по мере необходимости | не более 2100,00 | В черте города. В цену включены затраты по управлению и технической эксплуатации транспортного средства, а также расходы на ГСМ |
| 30 | Автотранспортные услуги (наем автобуса пассажирского) | поездка | 1 | по мере необходимости | не более 93000,00 | в пределах автономного округа |
| 31 | Автотранспортные услуги (автобусы) по городу Сургуту:- большой класс (не менее 45 мест)- средний класс (не менее 23 мест)- малый класс (не менее 12 мест) | усл. ед. | 1 | по мере необходимости | не более 27540,00 22200,00 15300,00 | - |
| 32 | Страхование гражданской ответственности (КАСКО) | шт. | 1 | один раз в год | по фактическим расходам | - |
| 33 | Услуги по стирке, сушке, глажке полотенец | кг | 1 | по мере необходимости | не более 112,00 | - |
| 34 | Санитарно-эпидемиологические услуги | услуга | 1 | по мере необходимости | не более 19046,15 | - |
| 35 | Услуги по санитарно-гигиеническому обучению работников | услуга | 1 | по мере необходимости | не более 138,00 | - |
| 36 | Услуги по ремонту бытовой и офисной техники (за исключением ПЭВМ, копировальных и периферийных устройств) | услуга | 1 | по мере необходимости | по фактическим расходам | - |
| 37 | Установка кондиционера | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 24500 | - |
| 38 | Испытание средств защиты в электроустановках | услуга | 1 | согласно установленных сроков | не более 1000,00 | Приказ Министерства энергетики РФ от 30.06.2003 N 261 |
| 38 | Услуги по реставрации мебели | услуга | 1 | по мере необходимости | по фактическим расходам | - |
| 39 | Изготовление технического паспорта и технического плана на здание или встроенное помещение | шт. | 1 | по мере необходимости | по фактическим расходам | - |
| 40 | Поставка и установка защитных рольставен | шт. | 1 | по мере необходимости | по фактическим расходам | - |
| 41 | Услуги по обязательному страхованию гражданской ответственности владельца опасного объекта | услуга | 1 | по мере необходимости | по фактическим расходам | - |
| 42 | Разработка и изготовление планов эвакуации при пожаре | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 8000,00 | - |
| 43 | Изготовление и поставка дорожных знаков | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 3100,00 | - |
| 44 | Охрана объектов (вооруженная) | час/ чел. час | 1 пост | круглосуточно | не более 432,00 | При охране объекта силами ФГУП "Охрана" |
| 45 | Услуги по охране объектов с использованием пульта централизованного наблюдения (ПЦН) | час | 1 | ежедневно | не более 40,00 | - |
| 46 | Услуги по охране объектов с использованием кнопки тревожной сигнализации (КТС) | час | 1 | ежедневно | не более 34,00 | - |
| 47 | Услуги по составлению смет, разработке проектно-сметной документации (ПСД) | смета | 1 | по мере необходимости | при сметной стоимости в текущих ценах (без учета НДС): до 100000 - не более 5000 руб.; 200000 - 2,5%; 500000 - 2,0%; 1000000 - 1,5%; 5000000 - 1,0%; 10000000 - 0,7%; 50000000 - 0,5%; 100000000 - 0,3%. (% - от сметной стоимости) Промежуточные значения стоимости составления сметной документации определяется методом интерполяции |
| 48 | Услуги по художественному оформлению и сопровождению новогодней елки | услуга | по фактической потребности | по мере необходимости | по фактическим затратам | - |

Таблица 24

Нормативы затрат на приобретение водного транспорта,

оборудования для водного транспорта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность обеспечения | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Лодка надувная | шт. | 1 | 1 год | не более 52450,00 |
| 2 | Лодка алюминиевая | шт. | 1 | 5 лет | не более 590500,00 |
| 3 | Спортивно-прогулочный катер | шт. | 1 | 10 лет | не более 2453000,00 |
| 4 | Водометный катер | шт. | 1 | 15 лет | не более 25000000,00 |
| 5 | Радиостанция судовая | шт. | 1 | 10 лет | не более 56690,00 |
| 6 | Прицеп для катеров и лодок | шт. | 1 | 10 лет | не более 222000,00 |
| 7 | Лодочный мотор | шт. | 1 | 10 лет | не более 874000,00 |

Таблица 25

Нормативы затрат на приобретение зимнего транспорта,

оборудования для зимнего транспорта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Снегоход | шт. | 1 | 5 лет | не более 1245000,00 |
| 2 | Катер на воздушной подушке | шт. | 1 | 15 лет | не более 3620000,00 |
| 3 | Носовое гибкое ограждение (для катера на воздушной подушке) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 58000,00 |
| 4 | Кормовое гибкое ограждение (для катера на воздушной подушке) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 97000,00 |
| 5 | Верхний ярус гибкого ограждения (для катера на воздушной подушке) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 168000,00 |
| 6 | Дополнительная защита верхнего яруса гибкого ограждения (для катера на воздушной подушке) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 38000,00 |
| 7 | Нижний ярус гибкого ограждения со съемными защитными элементами (для катера на воздушной подушке) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 311000,00 |

Таблица 26

Нормативы затрат на приобретение аварийно-спасательного,

поисково-спасательного оборудования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Радиостанция УКВ (автомобильная) | шт. | 1 | 5 лет | не более 37950,00 |
| 2 | Радиостанция УКВ (портативная) | шт. | 1 | 5 лет | не более 17500,00 |
| 3 | Антенна УКВ автомобильная (ЗИП) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 9450,00 |
| 4 | Антенна УКВ (портативная) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 1390,00 |
| 5 | Аккумулятор (к радиостанции портативной) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 6570,00 |
| 6 | Зарядное устройство (к радиостанции портативной) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 2500,00 |
| 7 | Комплект ручного универсального гидравлического аварийно-спасательного инструмента | комп. | 1 | по мере выхода из строя | не более 308500,00 |
| 8 | Ножницы гидравлические комбинированные | шт. | 1 | 8 лет | не более 133226,00 |
| 9 | Насос ручной (для подачи рабочей жидкости под давлением в гидравлический инструмент) | шт. | 1 | 4 года | не более 69928,00 |
| 10 | Кусачки гидравлические | шт. | 1 | 4 года | не более 126500,00 |
| 11 | Станция насосная | шт. | 1 | 3 года | не более 205800,00 |
| 12 | Пневмодомкрат | шт. | 1 | 10 лет | не более 71253,00 |
| 13 | Контроллер (для пневмодомкрата) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 59690,00 |
| 14 | Запорный кран (для пневмодомкрата) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 12285,00 |
| 15 | Шланг для накачивания (для пневмодомкрата) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 8424,00 |
| 16 | Редуктор для баллона | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 23500,00 |
| 17 | Пила сабельная | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 61400,00 |
| 18 | Автогенорезательная установка | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 39700,00 |
| 19 | Электросварочный аппарат | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 76000,00 |
| 20 | Бензопила | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 31990,00 |
| 21 | Мотопомпа | шт. | 1 | 10 лет | не более 113850,00 |
| 22 | Осветительная установка | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 120000,00 |
| 23 | Подъемное переносное устройство (типа Таль) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 30125,00 |
| 24 | Мотобур | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 10990,00 |
| 25 | Тепловизор | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 74900,00 |
| 26 | Бинокль (цифровой ночного видения) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 33500,00 |

Таблица 27

Нормативы затрат на приобретение снаряжения и средства

обеспечения водолазных работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Снаряжение вентилируемое водолазное | комп. | 1 | 10 лет | не более 1450000,00 |
| 2 | Баллон для сжатого воздуха | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 42000,00 |
| 3 | Транспортный баллон (для сжатого воздуха) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 22000,00 |
| 4 | Гидрокомбинезон | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 173456,00 |
| 5 | Пояс грузовой | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 3640,00 |
| 6 | Грузы | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 1680,00 |
| 7 | Жилет-компенсатор | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 31500,00 |
| 8 | Аппарат воздушно-дыхательный | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 121900,00 |
| 9 | Редуктор воздушный | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 38930,00 |
| 10 | Нож водолазный | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 1960,00 |
| 11 | Водолазные боты | пар. | 1 | по мере выхода из строя | не более 5200,00 |
| 12 | Ласты | пар. | 1 | по мере выхода из строя | не более 1000,00 |
| 13 | Маска водолазная | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 88640,00 |
| 14 | Подводный фонарь | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 34500,00 |
| 15 | Подводный металлоискатель | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 85950,00 |
| 16 | Толщиномер металла | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 24500,00 |
| 17 | Эхолот | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 18900,00 |
| 18 | Подводный фотоаппарат | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 69900,00 |
| 19 | Мотобур | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 42990,00 |
| 20 | Спутниковый телефон (для получения связи в отдаленных местах) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 82960,00 |
| 21 | Спасательный круг | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 2100,00 |
| 22 | Спасательный жилет | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 2450,00 |
| 23 | Лот ручной | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 8500,00 |
| 24 | Трап | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 53335,00 |
| 25 | Анемометр (для измерения скорости воздушного потока) | шт. | 1 | 5 лет | не более 14100,00 |
| 26 | Навигатор | шт. | 1 | 5 лет | не более 27390,00 |
| 27 | Канат полиамидный тросовый | м. | 1 | 1 год | не более 210,00 |

Таблица 28

Нормативы затрат на приобретение средства поиска,

обнаружения и обезвреживания самодельных взрывных устройств,

боеприпасов, взрывчатых материалов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Металлоискатель | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 41200,00 |
| 2 | Рентгенотелевизионная установка | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 817000,00 |
| 3 | Газоанализатор взрывчатых веществ | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 1150000,00 |
| 4 | Взрывозащитный контейнер | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 860000,00 |
| 5 | Противоосколочное одеяло | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 184209,00 |

Таблица 29

Нормативы затрат на приобретение средств радиационного

и химического контроля

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Газоанализатор | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 84075,00 |
| 2 | Мини-экспресс-лаборатория | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 48700,00 |
| 3 | Дозиметр | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 25600,00 |

Таблица 30

Нормативы затрат на приобретение альпинистского снаряжения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Карабин классический (с муфтой) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 846,30 |
| 2 | Карабин классический (автомат с байонетной муфтой) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 949,03 |
| 3 | Веревка (статическая) | м. | 1 | по мере выхода из строя | не более 58,13 |
| 4 | Веревка (динамическая) | м. | 1 | по мере выхода из строя | не более 53,94 |
| 5 | Амортизатор | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 2384,90 |
| 6 | Протектор роликовый | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 3510,85 |
| 7 | Ролик (для веревки с узлами) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 20552,14 |
| 8 | Баул транспортный | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 2779,01 |
| 9 | Страховочное устройство | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 6371,33 |
| 10 | Каска альпинистская | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 3190,00 |
| 11 | Комплект спасательного снаряжения | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 12990,00 |
| 12 | Косынка спасательная | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 9600,00 |
| 13 | Блок-ролик | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 3390,00 |
| 14 | Вертлюг | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 2400,00 |
| 15 | Оттяжка | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 2700,00 |
| 16 | Такелажная пластина | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 6610,00 |

Таблица 31

Нормативы затрат на приобретение средств индивидуальной

защиты для выполнения газоспасательных работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Дыхательный аппарат | комп. | 1 | 10 лет | не более 147500,00 |
| 2 | Противогаз фильтрующий | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 4248,00 |
| 3 | Костюм изолирующий химический | комп. | 1 | по мере выхода из строя | не более 26000,00 |
| 4 | Защитный костюм типа Л-1 | комп. | 1 | по мере выхода из строя | не более 3800,00 |
| 5 | Шлем каска | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 3820,00 |

Таблица 32

Нормативы затрат на поставку отдельных видов товаров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество | Периодичность | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Перманганат калия | кг | 1 | по мере необходимости | не более 2500,00 |
| 2 | Гелий (баллон 40 литров) | баллон | 1 | по мере необходимости | не более 7600,00 |
| 3 | Шар надувной (цвет в ассортименте, 12 дюймов) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 8,00 |
| 4 | Зарядное устройство (для аккумуляторов "АА") | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 3339,00 |
| 5 | Аккумулятор (для фото- и видеокамер Li-ion) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 2790,00 |
| 6 | Аккумуляторная батарея (1900 мАч, AA) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1625,00 |
| 7 | Межблочный аудио кабель (20.0 метров, 20 FM) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 4000,00 |
| 8 | Беспроводной радиокомплект (с двумя ручными передатчиками с капсюлем микрофона и двухканальный приемник) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 74000,00 |
| 9 | Эмаль (с молотковым эффектом, античная медь, 0,8 кг) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 504,00 |
| 10 | Лак (яхтный, глянец 0,75 л) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 528,00 |
| 11 | Корзина для мусора, 50 л | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 12000,00 |
| 12 | Корзина для мусора, 12 л | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 500,00 |
| 13 | Табличка настольная | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 500,00 |
| 14 | Диспенсер (для рулонной туалетной бумаги) | шт. | 1 | на каждую кабинку санузла, до износа | не более 2150,00 |
| 15 | Дозатор (для жидкого мыла) | шт. | 1 | над каждой раковиной, до износа | не более 1980,00 |
| 16 | Диспенсер (для освежителя воздуха) | шт. | 1 | на санузел, до износа | не более 1500,00 |
| 17 | Диспенсер (для бумажных полотенец) | шт. | 1 | на санузел, до износа | не более 2550,00 |
| 18 | Штамп, печать, клише, плашка, оснастка, нумератор | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 2800,00 |
| 19 | Датер | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 2333,00 |
| 20 | Обложка для переплета (картон) | шт. | 1 | на одно дело, ежегодно | не более 500,00 |
| 21 | Обложка для переплета (пластик) | шт. | 1 | на одно дело, ежегодно | не более 600,00 |
| 22 | Пружинка для переплета (пластик) | уп. | 1 | на одно дело, ежегодно | не более 500,00 |
| 23 | Лабораторное, измерительное оборудование | шт. | 1 | по мере необходимости | по фактическим расходам |
| 24 | Элемент питания (типа "Крона", "таблетка", АА/ААА) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 350,00 |
| 25 | Аккумулятор "Крона" 9V | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 800,00 |
| 26 | Бесконтактная карта доступа | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 60,00 |
| 27 | Аптечка для оказания первой помощи работникам | шт. | 1 на структурное подразделение | по мере необходимости, исходя из срока годности аптечки | не более 960,00 |
| 28 | Нумератор автоматический | шт. | 1 на структурное подразделение | по мере необходимости | не более 7850,00 |
| 29 | Шпагат | м | 1 | по мере необходимости | не более 4,00 |
| 30 | Табличка дверная | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1400,00 |
| 31 | Реагент антигололедный | кг | 1 | по мере необходимости | не более 50,00 |
| 32 | Бирка для ключей | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 10,00 |
| 33 | Бутыль для воды (вода бутилированная питьевая) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 450,00 |
| 34 | Вешалка-плечики для одежды | шт. | по потребности | по мере необходимости | не более 310,00 |
| 35 | Термобумага (для электронной очереди) | шт. | в зависимости от количества предоставляемых услуг | по мере необходимости | не более 203,00 |
| 36 | Мешки для мусора (черные, 50 шт./уп., 60 литров) | уп. | 1 | по мере необходимости | не более 125,00 |
| 37 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (ОПЗ) | шт. | по фактической потребности | ежегодно, на основании приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н | не более 6450,00 |
| 38 | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (ОПЗ) | шт. | по фактической потребности | не более 1800,00 |
| 39 | Перчатки с полимерным покрытием | пар. | по фактической потребности | не более 65,00 |
| 40 | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | пар. | по фактической потребности | не более 154,00 |
| (в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318) |
| 41 | Боты или галоши диэлектрические | пар. | по фактической потребности | до износа | не более 910,20 |
| 42 | Перчатки диэлектрические | пар. | по фактической потребности | до износа | не более 568,80 |
| 43 | Очки защитные | шт. | по фактической потребности | до износа | не более 160,00 |
| 44 | Щиток защитный лицевой | шт. | по фактической потребности | до износа | не более 230,00 |
| 45 | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (100 мл) | шт. | по фактической потребности | ежегодно, на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 N 1122н | не более 102,60 |
| 46 | Мыло (кусковое, 1 шт. 90 - 100 г) или жидкое моющее средство (300 - 500 мл) | шт. | по фактической потребности | не более 100,00 |
| 47 | Регенерирующий, восстанавливающий крем, эмульсия (100 мл) | шт. | по фактической потребности | не более 67,80 |
| 48 | Вода бутилированная 0,5 л | бут | 1 | по мере необходимости | не более 112,00 |
| 49 | Корзина для мусора, 5 л | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 2750,00 |
| 50 | Зеркало (напольное, для мест общего пользования) | шт. | 1 | по мере необходимости, замена не ранее чем через семь лет | не более 12850,00 |
| 51 | Игла (для прошивки документов) | комплект | 1 | по мере необходимости | не более 87,00 |
| 52 | Антисептик Метатина (Rocim GT), 20 л. | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 13160,00 |
| 53 | Вата медицинская, 100 г | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 75,00 |
| 54 | Марля медицинская (плотность 36 г/м2), 10 м | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 272,00 |
| 55 | Стенд информационный | шт. | 1 | по мере необходимости | по фактическим затратам |
| 56 | Рамки для оформления экспозиции | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1800,00 |
| 57 | Фасадная вывеска, аншлаг, вывеска-кронштейн, вертикальная панель-кронштейн, информация о режиме работы, информационный постер, информационная вывеска, информационная стела, крышная установка, витринные постеры, навигационные указатели, флаги и тому подобное для оформления экстерьера | шт. | по потребности | по мере необходимости | по фактическим расходам |
| 58 | Световой короб | шт. | по потребности | по мере необходимости | не более 7100,00 |
| 59 | Топливо для заправки автотранспортных средств | л | по фактической потребности | по мере необходимости | в соответствии с мониторингом розничных цен на бензин, дизельное топливо, газ сжиженный в разрезе АЗС по городу Сургуту, осуществляемым управлением муниципальных закупок Администрации города |

Таблица 33

Нормативы затрат в целях обеспечения оснащения городского

архива

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута

от 31.08.2020 N 1318)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность обеспечения | Цена (руб.) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Стеллаж мобильный | секция | 1 | по мере необходимости | не более 70000,00 |
| 2 | Стеллаж стационарный | секция | 1 | по мере необходимости | не более 40000,00 |
| 3 | Стойка типа "ресепшен" | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 66000,00 |
| 4 | Информационные стенды и стойки,в т.ч.: | шт. | 1 | по мере необходимости | по фактическим затратам |
| стенд информационный | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 11000,00 |
| напольная демосистема | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 14000,00 |
| витрина демонстрационная | шт. | 1 | по мере необходимости | по фактическим затратам |
| 5 | Диван офисный для фойе | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 74350,00 |
| 6 | Стол журнальный | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 44850,00 |
| 7 | Тележка архивная | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 24000,00 |
| 8 | Установка для ручной очистки старопечатных документов и книг | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1585000,00 |
| 9 | Вакуумный стол | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 2500000,00 |
| 10 | Реставрационный стол с подсветкой и встроенной тумбой | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 394700,00 |
| 11 | Вывеска "Городской архив" | шт. | 1 | по мере необходимости | по фактическим затратам |
| 12 | Таблички настенные для указателей | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 2500,00 |
| 13 | Визуализатор | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 70000,00 |
| 14 | Радиостанция УКВ(портативная) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 11000,00 |
| 15 | Перенос существующих номеров в новое помещение | услуга | 1 | по мере необходимости | по фактическим затратам |
| 16 | Перенос существующих номеров в новое помещение (параллельные) | услуга | 1 | по мере необходимости | по фактическим затратам |
| 17 | Стеллаж для книг (библиотечные) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 5200,00 |
| 18 | Электроплитка для варки клея | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 11100,00 |
| 19 | Подвесное выставочное оборудование | шт. | 1 | по мере необходимости | по фактическим затратам |
| 20 | Железный стол для пресса | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 26150,00 |
| 21 | Полочная сушилка для архивных документов | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 92000,00 |
| 22 | Настольный светильник с лупой | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 28000,00 |
| 23 | Демонтаж и монтаж стеллажного оборудования | услуга | 1 | по мере необходимости | по фактическим затратам |
| 24 | Аппарат для вакуумирования документов (инкапсулирующее устройство) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1825000,00 |
| 25 | Поставка и установка дополнительного оборудования для системы "Связь-оповещение" | услуга | 1 | по мере необходимости | по фактическим затратам |
| 26 | Телескопический подъемник | шт. | 1 | по мере необходимости | по фактическим затратам |

Таблица 34

Нормативы затрат на приобретение оборудования для систем

охраны зданий и сооружений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность обеспечения | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Блок сигнально-пусковой адресный для охранно-пожарной сигнализации | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 4000,00 |
| 2 | Цилиндрическая AHD-телекамера для системы охранного телевидения | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 16000,00 |
| 3 | Купольная AHD-телекамера для системы охранного телевидения | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 12000,00 |
| 4 | Цилиндрическая IP-телекамера для системы охранного телевидения | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 17000,00 |
| 5 | Купольная IP-телекамера для системы охранного телевидения | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 39800,00 |
| 6 | Многофункциональный складной стол. Размер не более 100х100 см. | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 6500,00 |
| 7 | Металлоискатель/металлодетектор (арочный, стационарный, мобильный) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 299000,00 |
| 8 | Замок электромагнитный | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 17500,00 |
| 9 | Аккумулятор герметичный свинцово-кислотный 12В/7Ач | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 1500,00 |
| 10 | Аккумулятор герметичный свинцово-кислотный 12В/4,5 Ач | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 920,00 |
| 11 | Извещатель пожарный адресно-аналоговый | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 1800,00 |
| 12 | Источник вторичного электропитания резервированный 12В | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 5150,00 |
| 13 | Контроллер адресной двухпроводной подсистемы передачи извещений, Uпит.10,2...28,4В | шт. | 1 | по мере выхода из строя | Не более 4300,00 |
| 14 | Тумба шлагбаума (Ширина проезда - до 6,5 м, скорость откр. 4 - 8 с, 24 В, встроенный блок управления ZL 37 (без стрелы) | шт. | 1 | по мере выхода из строя | Не более 97800,00 |
| 15 | Пассивный приемопередатчик | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 5500,00 |
| 16 | Брелок-передатчик радиоканальный | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 2100,00 |
| 17 | Ручной аккумуляторный фонарь | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 4000,00 |
| 18 | Аккумулятор герметичный свинцово-кислотный 12В/ до 40Ач | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 9600,00 |
| 19 | Разветвитель видеосигнала до 8 HDMI портов | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 8000,00 |
| 20 | Плата, блок управления шлагбаумом | шт. | 1 | по мере выхода из строя | не более 13500,00 |

Таблица 35

Нормативы затрат в целях обеспечения деятельности

муниципального казенного учреждения "Ритуал"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность обеспечения | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Услуги по обслуживанию системы автоматизации тепловых энергоустановок | мес. | 1 | ежемесячно | не более 33070,0 |
| 2 | Услуги по промывке и опрессовке системы отопления | усл. ед. | 1 | 1 раз в год | не более 136835,00 |
| 3 | Сопровождение контрольно-кассовой техники | усл. ед. | 1 | ежемесячно | не более 1900,00 |
| 4 | Услуги по аутсорсингу в области охраны труда | мес. | 1 | ежемесячно | не более 19134,00 |
| 5 | Копка (рытье) могилы (круглогодично), захоронение и подзахоронение | усл. ед. | 1 | по мере необходимости | не более 5900,00 |
| 6 | Погребение умерших (погибших) не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки | усл. ед. | 1 | по мере необходимости | не более 4900,00 |
| 7 | Погребение умершего (в случаях рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности) | усл. ед. | 1 | по мере необходимости | не более 1980,00 |
| 8 | Захоронение и подзахоронение урн с прахом | усл. ед. | 1 | по мере необходимости | не более 1900,00 |
| 9 | Услуги по перевозке тел умерших и сопровождающих их лиц к месту погребения (услуги автокатафалки) | час | 1 | по мере необходимости | не более 3100,00 |
| 10 | Услуги по откачке и вывозу сточных вод | м3 | 1 | по мере необходимости | не более 260,00 |
| 11 | Подвоз воды | л (Дм3) | 1 | по мере необходимости | не более 1,70 |
| (в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 31.08.2020 N 1318) |
| 12 | Мешок патологоанатомический 2100 мм \* 900 мм | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 209,00 |
| 13 | Мешок патологоанатомический 1200 мм \* 900 мм | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 185,00 |
| 14 | Табличка оцинкованная с номерным знаком | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 54,00 |
| 15 | Урна для праха (пластиковая) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 200,00 |
| 16 | Вода бутилированная питьевая, емкость 18,9 л. | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 290,00 |
| 17 | Гроб необитый (взрослый) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 3550,00 |
| 18 | Гроб необитый (детский) | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 1800,00 |
| 19 | Гроб комбинированный с полированной крышкой | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 6700,00 |
| 20 | Крест для обозначения места захоронения невостребованных умерших | шт. | 1 | по мере необходимости | не более 2400,00 |
| 21 | Компенсация эксплуатационных расходов по содержанию производственных помещений | мес. | 1 | ежемесячно | по фактическим затратам |
| 22 | Аренда помещения | мес. | 1 | ежемесячно | в соответствии с методикой расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом, утвержденной решением Думы города |
| 23 | Топливо дизельное арктическое | Л (Дм3) | 1 | по мере необходимости | не более 68,00 |
| 24 | Замена фискального накопителя | услуга | 1 | 1 раз в год | 9100,00 |
| 25 | Услуга по обработке фискальных данных | услуга | 1 | 1 раз в год | 2320,00 |
| 26 | Проведение операций с использованием карт в торгово-сервисных точках/на ресурсах (эквайринг) | мес. | 1 | ежемесячно | по фактическим затратам |
| 27 | Грипперы | шт. | 1 | по мере необходимости | 4,50 |
| 28 | Шиберный насос для кремационной печи | шт. | 1 | по мере необходимости | 88021,00 |
| 29 | Картридж дизельного фильтра | шт. | 1 | по мере необходимости | 253,00 |
| 30 | Фильтр-мешок | шт. | 1 | по мере необходимости | 1105,00 |

Таблица 36

Нормативы затрат в целях обеспечения деятельности

муниципального казенного учреждения "Единая

дежурно-диспетчерская служба города Сургута"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность обеспечения | Цена (рублей) в расчете на одну единицу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Оказание услуг по техническому обслуживанию муниципальной системы оповещения населения города | мес. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 2 | Оказание услуг по программному сопровождению муниципальной системы оповещения населения города и "телефона доверия" | мес. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 3 | Аренда помещения | мес. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 4 | Расходы на пользование радиочастотным спектром | квартал | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 5 | Услуги по приему, обработке и доставке заказных писем с уведомлением | ед. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 6 | Энергоснабжение объектов Аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" | мес. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 7 | Оказание услуг по техническому обслуживанию Аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" | мес. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 8 | Предоставление метеорологической информации | мес. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 9 | Услуги технической поддержки специализированного программного обеспечения | мес. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 10 | Предоставление услуг подвижной радиотелефонной связи (услуги оповещения, путем использования системы обмена сообщениями) | мес. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 11 | Услуги по размещению телекоммуникационного оборудования | мес. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 12 | Предоставление в пользование места в кабельной канализации | мес. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 13 | Оказание услуг по сезонному техническому обслуживанию метеостанции, средств радиосвязи и антенно-фидерных устройств | шт. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 14 | Футболка поло (с коротким рукавом) | шт. | по фактической потребности | ежегодно, на основании п. 6. приложения к приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 N 290н | по фактическим затратам |
| 15 | Футболка поло (с длинным рукавом) | шт. | по фактической потребности | по фактическим затратам |
| 16 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | шт. | по фактической потребности | ежегодно, на основании п. 171 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н. | по фактическим затратам |
| 17 | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | шт. | по фактической потребности | по фактическим затратам |
| 18 | Джемпер полушерстяной темно-синего цвета | шт. | по фактической потребности | раз в три года, на основании п. 6. приложения к приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 N 290н | по фактическим затратам |
| 19 | Оказание услуг по текущему (плановому) ремонту муниципальной системы оповещения населения города Сургута | усл. ед. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 20 | Оказание услуг по текущему (плановому) ремонту Аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" | усл. ед. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 21 | Приобретение резервных запасных частей, комплектующих | шт. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 22 | Оказание услуг по техническому обслуживанию комплексов мониторинга окружающей среды | мес. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |
| 23 | Оказание услуг по текущему (плановому) ремонту комплексов мониторинга окружающей среды | усл. ед. | по фактической потребности | ежегодно | по фактическим затратам |