

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«03» февраля 2021 года № 69

 г. Лянтор

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор и подведомственных муниципальных казенных учреждений |

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлениями Администрации городского поселения Лянтор от 15.01.2019 № 24 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городское поселение Лянтор, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и от 07.07.2016 № 636 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор, включая подведомственные муниципальные казенные учреждения»:

1. Утвердить порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор и подведомственных муниципальных казенных учреждений согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить нормативы, применяемые для расчета затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор и подведомственных муниципальных казенных учреждений согласно приложению 2 к настоящему постановлению
3. Признать утратившими силу постановления Администрации городского поселения Лянтор:
* от 31.12.2019 №1238 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор и подведомственных муниципальных казенных учреждений»;
* от 25.03.2020 №278 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 31.12.2019 № 1238».
1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.
2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования – начальника управления экономики Жестовского С.П.

|  |  |
| --- | --- |
| Временно исполняющий обязанности Главы города |  С.П. Жестовский |

Приложение 1

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «03» февраля 2021 года № 69

Порядок

определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор и подведомственных муниципальных казенных учреждений

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор и подведомственных муниципальных казенных учреждений (далее - нормативные затраты):
* Администрации городского поселения Лянтор;
* Совета Депутатов городского поселения Лянтор;
* Муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи»;
* Муниципального учреждения «Лянторское хозяйственно- эксплуатационное управление».
1. Нормативные затраты рассчитываются согласно формулам, приведенным в Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор, включая подведомственные муниципальные казенные учреждения, утвержденных постановлением Администрации городского поселения Лянтор (далее – Администрация города) от 07.07.2016 №636 (далее - Правила).
2. Затраты на обеспечение функций Администрации города и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений определяются с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и (или) с учетом нормативов, установленных в приложении 2 к настоящему постановлению.
3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) в следующем финансовом году определяется с учетом фактического наличия товаров, учитываемых на балансе Администрации города и казенных учреждений. В отношении товаров, относящих к основным средствам, учитывается срок полезного использования.
4. 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.
5. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг.
6. По мере необходимости закупаемые товары, работы, услуги, не указанные (по наименованию) и (или) требуемые в большем количестве, чем установлено в приложении 2 к настоящему постановлению, в зависимости от решаемых задач, но в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на эти цели.
7. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению Администрации города в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов в случае повышения тарифов.
8. Затраты, не включенные в настоящие нормативные затраты определяются в случае возникновения потребности по ценам, обоснованным в соответствии со статьей 22 Федерального закона на момент размещения закупки и осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели.
9. Нормативные затраты на закупку товаров, работ, услуг, по которым порядок расчета нормативных затрат не установлен, или отличается от формул расчета, установленных Правилами, определяются по следующей формуле определяются по формуле:

*З = V x P (х N)*

где:

*V* - количество товаров, объем работ, услуг;

*P* - средняя цена за одну единицу товара, работы или услуги, рассчитанная в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

*N* - периодичность (при необходимости).

1. Затраты на осуществление отдельных мероприятий по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского поселения Лянтор:
* расходы, связанные с приемом, направлением и (или) обслуживанием делегаций и отдельных лиц, участвующих в мероприятиях, проводимых с участием органов местного самоуправления (их структурных подразделений);
* расходы, связанные с вручением памятных подарков, цветов и цветочных композиций на мероприятиях, в которых участвуют органы местного самоуправления (их структурные подразделения);
* расходы, связанные с приобретением питьевой воды, продуктов питания для приемной Главы города, Совета депутатов

определяются с нормами расходов, утвержденными решением Совета Депутатов городского поселения Лянтор.

1. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются исходя из установленной Администрацией города нормы проведения ремонта, но не более одного 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 № 312.

Приложение
к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор и подведомственных муниципальных казенных учреждений

Виды и состав нормативных затрат

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование вида затрат | Группа затрат | Наименование группы затрат |
| Затраты на информационно-коммуникационные технологии |  [1](#Par851) | Затраты на услуги связи |
| 2 | Затраты на содержание имущества |
| 3 | Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества |
| 4 | Затраты на приобретение основных средств |
| 5 | Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий |
| Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций) | 6 | Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии |
| 7 | Затраты на транспортные услуги |
| 8 | Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями |
| 9 | Затраты на коммунальные услуги |
| 10 | Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии |
|  | 11 | Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии |
|  | 12 | Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии |
|  | 13 | Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии |
| Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества |  |  |
| Затраты на дополнительное профессиональное образование работников | 14 | Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации |

Приложение 2

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «03» февраля 2021 года № 69

Нормативы, применяемые для расчета затрат

на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор и подведомственных муниципальных казенных учреждений

1. Затраты на услуги связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **1.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на абонентскую плату**  |
| 1. | Абонентская плата за предоставление абонентской линии | месяц | в соответствии с тарифами | за 1 абонентский номер/точку доступа в месяц |
| **1.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений**  |
| 1. | Местные телефонные соединения | минута | в соответствии с тарифами | за 1 абонентский номер в месяц |
| 2. | Внутризоновые телефонные соединения | минута | в соответствии с тарифами | за 1 абонентский номер в месяц |
| 3. | Междугородние телефонные соединения | минута | в соответствии с тарифами | за 1 абонентский номер в месяц |
| 4. | Международные телефонные соединения | минута | в соответствии с тарифами | за 1 абонентский номер в месяц |
| **1.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг подвижной связи**  |
| 1. | Услуги сотовой связи  |  |  | абонентская плата по 1 sim-карте в месяц |
| 1.1. | - для Главы города | шт | 4 000 |  |
| 1.2. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" | шт | 4 000 |  |
| 1.3. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)" | шт | 2 000 |  |
| 1.4. | - для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | шт | 2 000 |  |
| 1.5. | - для работников, занимающих должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципальных казенных учреждений | шт | 2 000 |  |
| 1.6. | - для работников, занимающих иную должность муниципальных казенных учреждений | шт | 800 |  |
| **1.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров, ноутбуков** |
| 1. | Услуги интернет-связи для планшетных компьютеров, ноутбуков |  |  | абонентская плата по 1 sim-карте в месяц |
| 1.1. | - для Главы города | шт | 4 000 |  |
| 1.2. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" | шт | 4 000 |  |
| 1.3. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)" | шт | 2 000 |  |
| 1.4. | - для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | шт | 2 000 |  |
| 1.5. | - для работников, занимающих должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципальных казенных учреждений | шт | 2 000 |  |
| 1.6. | - для работников, занимающих иную должность муниципальных казенных учреждений | шт | 800 |  |
| **1.5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуг интернет-провайдеров**  |
| 1. | Сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров | усл.ед. | 25 000 | за 1 канал передачи данных в месяц |
| 2. | Количество каналов передачи данных по сети Интернет | Не более 5 каналов передачи данных |
| 3. | Пропускная способность канала связи | Не более 100 Мбит/сек |
| **1.6. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий**  |
| 1. | Детализация звонков абонентской линии | усл.ед. | 800 | за 1 абонентскую линию |

2. Затраты на содержание имущества

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

3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся

к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **3.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем** |
| 1. | Сопровождение справочно-правовых систем | усл.ед. | 1 500 000 | за 1 систему согласно перечню услуг в год |
| **3.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения** |
| 1.  | Сопровождение и (или) приобретение программного обеспечения для подготовки и сдачи отчетности в электронном виде | усл.ед/шт | 50 000 | за 1 услугу в год |
| 2. | Сопровождение и (или) приобретение специального программного обеспечения | усл.ед/шт | 500 000 | за 1 услугу в год |
| 3. | Сопровождение 1 лицензии | усл.ед | 20 000 | в месяц |
| 4. | Приобретение 1 клиентской лицензии на программное обеспечение | шт | 250 000 |  |
| 5. | Приобретение 1 серверной лицензии на 1 ядро процессора на программное обеспечение | шт | 200 000 |  |
| 6. | Приобретение серверной лицензии на программное обеспечение для функционирования центра обработки данных | шт | 420 000 |  |
| **3.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации** |
|  | Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации | шт | 250 000 | за 1 лицензию в год |
|  | Информационное и техническое сопровождение сайта | усл.ед. | 120 000 | за 1 услугу в год |
|  | Продление регистрации домена | усл.ед. | 2 000 | за 1 услугу в год |
|  | Предоставление услуг хостинга (в пределах Российской Федерации) | усл.ед. | 8 000 | за 1 услуг в год |
|  | Приобретение/продление электронной подписи | шт/усл.ед. | 5 000 | за 1 услугу в год |
|  | Оказание услуг по защите автоматизированных рабочих мест, аттестации | усл.ед. | 200 000 | за 1 услугу в 3 года |
|  | Оказание услуг по модернизации системы защиты данных | усл.ед. | 200 000 | за 1 услугу |
| **3.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования** |
| 1. | Вывоз и утилизации вычислительной и организационной техники, ее запасных частей | шт | 300 | за 1 единицу |

4. Затраты на приобретение основных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **4.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение рабочих станций**  |
| 1. |  Рабочая станция – персональный компьютер (моноблок) |  |  | 1 единица на 1 работника в 3 года |
| 1.1. | - для Главы города | шт | 100 000 |  |
| 1.2. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" | шт | 100 000 |  |
| 1.3. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)" | шт | 90 000 |  |
| 1.4. | - для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | шт | 90 000 |  |
| 1.5 | - для работников, занимающих должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципальных казенных учреждений | шт | 90 000 |  |
| 1.6. | - для работников, занимающих иную должность муниципальных казенных учреждений | шт | 80 000 |  |
| 2. | Мобильная рабочая станция - персональный компьютер  |  |  | 1 единица на 1 работника в 3 года |
| 2.1. | - для Главы города | шт | 100 000  |  |
| 2.2. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" | шт | 100 000  |  |
| 2.3. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)" | шт | 80 000  |  |
| 2.4. | - для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | шт | 80 000  |  |
| 2.5. | - для работников, занимающих должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципальных казенных учреждений | шт | 100 000  |  |
| 2.6. | - для работников, занимающих иную должность муниципальных казенных учреждений | шт | 60 000 |  |
| **4.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**  |
|  | Принтер лазерный (монохромный) | шт | 15 000  | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Многофункциональное устройство лазерное (монохромное) | шт | 80 000  | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Многофункциональное устройство лазерное (монохромное, А3/А4) | шт | 80 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Принтер лазерный цветной | шт | 110 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Многофункциональное устройство лазерное цветное, А3/А4 | шт | 170 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Копировальная техника формата А3/А4 | шт | 150 000 | 1 единица на 1 работника в 10 лет |
|  | Сканер протяжный (пропускной способностью от 20 до 50 стр./мин) | шт | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Сканер протяжный (пропускной способностью от 60 и более стр./мин) | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Сервер | шт | 250 000 | 1 единица на 1 учреждение в 10 лет |
|  | Плоттер | шт | 450 000 | 1 на 1 структурное подразделение в 3 года |
|  | Струйный принтер А4 | шт | 17 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Струйный принтер А3 | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
| **4.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение средств подвижной связи**  |
| 1. | Средство подвижной связи – мобильный телефон (смартфон)  |  |  | 1 единица на 1 работника в 5 лет, замена при поломке |
| 1.1. | - для Главы города  | шт | 15 000 |  |
| 1.2. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель"  | шт | 15 000 |  |
| 1.3. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)" | шт | 10 000 |  |
| 1.4. | - для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | шт | 10 000 |  |
| 1.5. | - для работников, занимающих должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципальных казенных учреждений | шт | 10 000 |  |
| 1.6. | - для работников, занимающих иную должность муниципальных казенных учреждений | шт | 5 000 |  |
| **4.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение планшетных компьютеров** |
| 1. | Планшетный компьютер |  |  | 1 единица на 1 работника в 3 года |
| 1.1. | - для Главы города  | шт | 60 000 |  |
| 1.2. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель"  | шт | 60 000 |  |
| 1.3. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)" | шт | 50 000 |  |
| 1.4. | - для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | шт | 50 000 |  |
| 1.5. | - для работников, занимающих должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципальных казенных учреждений | шт | 60 000 |  |
| 1.6. | - для работников, занимающих иную должность муниципальных казенных учреждений | шт | 40 000 |  |
| 2. | Карманный компьютер | шт | 60 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
| **4.5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение ноутбуков** |
| 1. | Ноутбук  |  |  | 1 единица на 1 работника в 3 года |
| 1.1. | - для Главы города  | шт | 100 000 |  |
| 1.2. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель"  | шт | 100 000 |  |
| 1.3. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)" | шт | 80 000 |  |
| 1.4. | - для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | шт | 80 000 |  |
| 1.5. | - для работников, занимающих должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципальных казенных учреждений | шт | 100 000 |  |
| 1.6. | - для работников, занимающих иную должность муниципальных казенных учреждений | шт | 60 000 |  |
| **4.6. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации**  |
| 1. | Техническое средство защиты информации  | шт | 40 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
| **4.7. Нормативы, применяемые при расчете иных затрат, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий** |
|  | Мини АТС | шт | 210 000 | 1 единица на 1 учреждение в 10 лет |
|  | Телефон-факс | шт | 18 000 | 1 единица на 1 рабочее место в 5 лет |
|  | Радиотелефон (1 трубка) | шт | 5 500 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Радиотелефон (2 трубки) | шт | 8 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Цифровой системный телефонный аппарат | шт | 35 000 | 1 единица на 1 кабинет в 5 лет |
|  | Веб-камера | шт | 3 500 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Цифровой диктофон | шт | 3 500 | 1 единица на 1 структурное подразделение в 3 года |
|  | Фотоаппарат  | шт | 20 000 | 2 единицы на 1 учреждение в 10 лет |

5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.),не более | Примечание  |
| **5.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение мониторов**  |
| 1. | Монитор |  |  | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
| 1.1. | - для Главы города  | шт | 30 000 |  |
| 1.2. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель"  | шт | 30 000 |  |
| 1.3. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)" | шт | 20 000 |  |
| 1.4. | - для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | шт | 20 000 |  |
| 1.5. | - для работников, занимающих должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципальных казенных учреждений | шт | 30 000 |  |
| 1.6. | - для работников, занимающих иную должность муниципальных казенных учреждений | шт | 15 000 |  |
| **5.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение системных блоков**  |
| 1. | Системный блок |  |  | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
| 1.1. | - для Главы города  | шт | 80 000 |  |
| 1.2. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель"  | шт | 80 000 |  |
| 1.3. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы главной и ведущей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)" | шт | 60 000 |  |
| 1.4. | - для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | шт | 60 000 |  |
| 1.5. | - для работников, занимающих должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципальных казенных учреждений | шт | 80 000 |  |
| 1.6. | - для работников, занимающих иную должность муниципальных казенных учреждений | шт | 60 000 |  |
| **5.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение других запасных частей вычислительной техники** |
|  | Операционная система | шт | 15 000 | согласно эксплуатационной документации, рекомендаций производителя, с учетом анализа выхода из строя |
|  | Материнское плато для стационарной вычислительной техники  | шт | 20 000 | по мере выхода из строя |
|  | Процессор для стационарной вычислительной техники  | шт | 12 000 | по мере выхода из строя |
|  | Модуль памяти для стационарной вычислительной техники  | шт | 5 000 | по мере выхода из строя |
|  | Колонка компьютерная | шт | 2 000 | по мере выхода из строя |
|  | Коммутатор | шт | 5 000 | по мере выхода из строя |
|  | Манипулятор "мышь" | шт | 1 000 | по мере выхода из строя |
|  | Манипулятор "мышь" беспроводной | шт | 10 000 | по мере выхода из строя |
|  | Клавиатура | шт | 2 000 | по мере выхода из строя |
|  | Клавиатура беспроводная | шт | 10 000 | по мере выхода из строя |
|  | Жесткий диск (SATA, SSD) | шт | 15 000 | согласно эксплуатационной документации, рекомендаций производителя, с учетом анализа выхода из строя |
|  | Жесткий диск для сервера | шт | 100 000 | согласно эксплуатационной документации, рекомендаций производителя, с учетом анализа выхода из строя |
|  | Оперативная память | шт | 3 500 | по мере выхода из строя |
|  | Кабель USB | шт | 750 | по мере выхода из строя |
|  | Системная плата | шт | 6 000 | по мере выхода из строя |
|  | Источник бесперебойного питания | шт | 10 000 | по мере выхода из строя |
|  | Блок питания | шт | 4 000 | согласно эксплуатационной документации, рекомендаций производителя, с учетом анализа выхода из строя |
| **5.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации**  |
|  | Внешний жесткий диск (накопитель USB) | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Флэш - накопитель  | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Мобильный носитель информации | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
| **5.5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение деталей для содержания, расходных материалов и запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**  |
|  | Детали для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов | шт | 15 000 | по необходимости |
|  | Расходные материалы для содержания принтеров, МФУ и копировальных аппаратов | шт | 10 000 | по необходимости |
|  | Тонер-картридж для лазерного принтера, многофункционального устройства формата А4 | шт | 8 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Тонер-картридж для лазерного принтера, многофункционального устройства формата А3 | шт | 8 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Тонер-картридж (тонер-туба) для копировального аппарата формата А4 | шт | 5 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Тонер-картридж (тонер-туба) для копировального аппарата формата А3 | шт | 12 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Картридж для лазерного принтера формата А4 | шт | 15 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Картридж для лазерного принтера формата А3 | шт | 25 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Картридж для струйного принтера формата А4, А3 | шт | 7 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Картридж для высокопроизводительных многофункциональных устройств, цветного принтера формата А3 | шт | 45000 | рассчитывается согласно фактическому объему печати |
|  | Картриджи для лазерных факсимильных аппаратов | шт | 5 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Картридж для плоттера формата А0 | шт | 5 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Чернила | шт | 2 000 | рассчитываетсясогласно фактическому объему печати |
|  | Краска | шт | 5 000 | рассчитываетсясогласно фактическому объему печати |
|  | Блок фотобарабана | шт | 19 000 | рассчитываетсясогласно фактическому объему печати |
|  | Драм-Юнит | шт | 8 000 | рассчитываетсясогласно фактическому объему печати |
|  | Ресурсные запасные части для печатающих устройств: бункеры отработанного тонера, валы, кабели, шлейфы, площадки тормозные, ракели, ремни, термопленки, термоблоки, печки, фьюзеры, фильтры, шестерни | шт | 10 000 | согласно эксплуатационной документации, рекомендаций производителя, с учетом анализа выхода из строя |
|  | 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, разъёмы, 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 | 10 000 | по мере выхода из строя |

6. Затраты на услуги связи,

не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание  |
| **6.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги почтовой связи**  |
|  | Услуги почтовой связи |  | по необходимости |
|  | Отправка телеграммы | шт | 1 500 |  |
|  | Пересылка простого письма | шт | 150 |  |
|  | Пересылка заказного письма с уведомлением | шт | 400 |  |
|  | Пересылка письма 1 класса с уведомлением | шт | 400 |  |
|  | Пересылка бандероли 1 класса с уведомлением | шт | 500 |  |

7. Затраты на транспортные услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание  |
| **7.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат** **на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания**  |
|  | Пассажирские перевозки  | час | 3 000 | за 1 час  |
| **7.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат** **на** **оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно**  |
|  | Проезд работника к месту нахождения учебного заведения и обратно | чел | в зависимости от тарифа перевозчика | на 1 работника в год |

8. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **8.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат** **по договору** **на** **проезд к месту командирования и обратно**  |
|  | Проезд к месту командирования и обратно  | чел | в соответствии с порядком и размером возмещения расходов, связанных со служебными командировками, утвержденным распоряжением Главы города  |
|  | Проезд к месту командирования и обратно (за пределы ХМАО-Югры) (для работников казенных учреждений) | чел | в соответствии с порядком и размером возмещения расходов, связанных со служебными командировками, утвержденным решением Совета депутатов |
| **8.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат по договору на наем жилого помещения на период командирования**  |
|  | Наем жилых помещений при служебных командировках, курсах повышения квалификации  |  |
|  1.1.  | - для Главы города, для заместителя Главы муниципального образования  | чел | в соответствии с порядком и размером возмещения расходов, связанных со служебными командировками, утвержденным распоряжением Главы города и решением Совета депутатов |
| 1.2. | - для лиц, замещающих должности муниципальной службы и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | чел |
| 1.3. | - для депутатов Совета депутатов | чел | в соответствии с порядком и размером возмещения расходов, связанных со служебными командировками, утвержденным решением Совета депутатов |
| 1.4. | - для работников муниципального казенного учреждения | чел | в соответствии с порядком и размером возмещения расходов, связанных со служебными командировками, утвержденным решением Совета депутатов |

9. Затраты на коммунальные услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **9.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на электроснабжение**  |
| 1. | Электроснабжение | кВт/час | нерегулируемый тариф, рассчитанный гарантирующим поставщиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| **9.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на теплоснабжение**  |
| 1. | Теплоснабжение | Гкал | регулируемый тариф, установленный субъектом Российской Федерации |
| **9.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на горячее водоснабжение**  |
| 1. | Горячее водоснабжение | м3 | регулируемый тариф, установленный субъектом Российской Федерации |
| **9.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на холодное водоснабжение и водоотведение**  |
| 1. | Холодное водоснабжение  | м3 | регулируемый тариф, установленный субъектом Российской Федерации |
| 2. | Водоотведение | м3 | регулируемый тариф, установленный субъектом Российской Федерации |

10. Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **10.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации**  |
| 1. | Техническое обслуживание и ремонт систем охранно-тревожной сигнализации | усл.ед. | 24 000 | за 1 единицу в год |
| 2. | Техническое обслуживание и ремонт пульта централизованного наблюдения | усл.ед. | 24 000 | за 1 единицу в год |
| 3. | Техническое обслуживание и ремонт кнопки тревожной сигнализации | усл.ед. | 30 000 | за 1 единицу в год |
| **10.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение текущего ремонта помещения**  |
| 1. | Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома  | м2 | 5 250 |  |
| 2. | Текущий ремонт зданий и помещений  | м2 | 15 000 | не более 1 раза в 3 года |
| **10.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на содержание прилегающей территории**  |
| 1. | Зимнее содержание территории, прилегающей к зданию Администрации города  | м2 | 10 | за 1 м2 в месяц |
| 2. | Техническое обслуживание уличного освещения вокруг здания Администрации  | м | 27 | за 1 м в месяц |
| **10.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на вывоз твердых бытовых отходов (твердых коммунальных отходов)**  |
| 1. | Услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами | м3 | регулируемый тариф, установленный субъектом Российской Федерации |
| **10.5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону** |
| 1. | Техническое обслуживание узлов учета тепло-, водоснабжения | шт | 1 000 | за 1 единицу в месяц |
| 2. | Поверка измерительных приборов  | шт | 20 000 | за 1 единицу |
| **10.6. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования административного здания (помещения)** |
| 1. | Проведение испытаний и измерений электрооборудования до 1000 В | шт | 100 000 | за 1 объект 1 раз в 3 года |
| **10.7. Нормативы, применяемые при расчете затрат на** **техническое обслуживание и ремонт транспортных средств**  |
| 1. | Диагностика, техническое обслуживание и ремонт автотранспорта российского производства | норма/час  | 1 300 |  |
| 2. | Диагностика, техническое обслуживание и ремонт автотранспорта импортного производства | норма/час | 1 450 |  |
| 3. | Запасные части и расходные материалы для транспортного средства | шт | в зависимости от заменяемого расходного материала или запасной части |
| *Цена технического обслуживания и ремонта транспортных средств определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.* |
| **10.8. Нормативы, применяемые при расчете затрат на** **техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции**  |
| 1. | Техническое обслуживание и текущий ремонт систем кондиционирования воздуха и вентиляции | шт | 4 700 | за 1 единицу в месяц |
| *Цена технического обслуживания и ремонта оборудования определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.* |
| **10.9. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**  |
| 1. | Техническое обслуживание и ремонт систем пожарной сигнализации | усл.ед. | 8 000 | за 1 единицу в месяц |
| *Цена технического обслуживания и ремонта оборудования определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.* |
| **10.10. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом** |
| 1. | Техническое обслуживание и ремонт систем контроля и управления доступом | усл.ед. | 60 000 | за 1 единицу в год |
| 2. | Техническое обслуживание и ремонт систем шлагбаумов автоматических | усл.ед. | 42 000 | за 1 единицу в год |
| 3. | Техническое обслуживание и ремонт систем металлодетектора | усл.ед. | 42 000 | за 1 единицу в год |
| *Цена технического обслуживания и ремонта оборудования определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.* |
| **10.11. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем** **видеонаблюдения**  |
| 1. | Техническое обслуживание и ремонт систем видеонаблюдения | усл.ед. | 15 000 | за 1 единицу в месяц |
| 2. | Техническое обслуживание и ремонт систем фотоловушек | усл.ед. | 5 000 | за 1 единицу в месяц |
| *Цена технического обслуживания и ремонта оборудования определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.* |
| **10.12. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт прочего оборудования**  |
|  | Проверка технического состояния пожарных кранов внутреннего водопровода  | шт | 4 000 | за 1 единицу в месяц |
|  | Техническое обслуживание, содержание и эксплуатация оборудования и инженерных сетей | м2 | 500 | за 1 единицу в месяц |
|  | Услуги электромонтёра по подключению и отключению электроэнергии, и дежурству | час | 1 500 |  |
|  | Техническое обслуживание огнетушителей | шт | 2 000 |  |
|  | Аренда маршрутизатора | шт | 400 | за 1 единицу в месяц |
| *Цена технического обслуживания и ремонта оборудования определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.* |

11. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **11.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности**  |
| 1. | Бланк специального разрешения на движение по автомобильным дорогам | шт | 100 |  |
| **11.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на** **приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания, приобретение услуг периодических печатных изданий, информационных агентств/сетевых изданий и электронных средств массовой информации (телевидение, радио)**  |
| 1. | Периодическое печатное издание  | компл | 40 000 | за 1 издание на 1 отдел (структурное подразделение) |
| 2. | Электронное периодическое издание | компл | 40 000 | за 1 издание на 1 отдел (структурное подразделение) |
| 3. | Объявление бегущей строкой | слово | 400 | за 1 слово |
| 4. | Сюжет для телевидения | сек | 250 | за 1 секунду |
| 5. | Печать информационного материала в периодических изданиях, электронных изданиях – газетах, журналах (статьи, публикации и пр.) | усл.ед. | 50 000 | за 1 колонку |
| **11.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств**  |
| 1. | Предрейсовый медицинский осмотр | чел | 230 | за 1 единицу |
| 2. | Послерейсовый медицинский осмотр | чел | 230 | за 1 единицу |
| **11.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение диспансеризации и медицинских осмотров работников**  |
| 1. | Диспансеризация муниципального служащего | чел | 10 000 | в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса РФ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению, и Порядка проведения этих осмотров (обследований)» |
| 2. | Периодический медицинский осмотр работника, не замещающего муниципальную службу и работника казенного учреждения | чел | 10 000 | в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса РФ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда" |
| 3. | Обязательный предварительный медицинский осмотр | чел | 7 000 |
| 4. | Дополнительный медицинский осмотр | чел | 3 000 | Дополнительное соглашение от 30.10.2020 №1 к Коллективному договору от 05.03.2020  |
| **11.5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования**  |
| 1. | Монтаж системы видеонаблюдения | усл.ед. | 1 250 000 | за 1 услугу  |
| 2. | Монтаж охранно-тревожной сигнализации (пуско-наладка) | усл.ед. | 2 000 000 | за 1 услугу |
| **11.6. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**  |
| 1. | Полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | шт | В соответствии с порядком применения страховщиками страховых тарифов по обязательному страхованию при определении страховой премии по договору обязательного страхования, установленным ЦБ РФ в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» |
| **11.7. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату труда независимых экспертов**  |
| 1. | Услуги независимых экспертов | усл.ед. | 50 000 | за 1 услугу |
| **11.8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на прочие работы и услуги**  |
|  | Нотариальные услуги | усл.ед. | 20 000 | за 1 услугу |
|  | Специальная оценка условий труда рабочего места работника | рабочее место | 8 000 | за 1 рабочее место 1 раз в 5 лет |
|  | Уничтожение и утилизация документов с истекшим сроком хранения | кг | 50 |  |
|  | Утилизация авторезины | шт | 400 | за 1 единицу |
|  | Переплет документов | шт | 800 | за 1 папку |
|  | Услуги по чистке мягкой мебели | шт | 6 000 | за 1 единицу |
|  | Услуги по чистке коврового покрытия | м2 | 500 |  |
|  | Услуги по чистке штор, тюль | компл | 20 000 |  |
|  | Проверка технического состояния основных средств | шт | 500 | за 1 акт |
|  | Услуги по личному страхованию народных дружинников | чел | 2 000 | на 1 дружинника в год |
|  | Разработка паспортов на объекты | шт | 110 000 | за 1 единицу |
|  | Независимая оценка качества оказания услуг муниципальными учреждениями культуры городского поселения Лянтор | усл.ед. | 15 000 |  |
|  | Монтаж узлов учета холодного, горячего водоснабжения | усл.ед  | 170 000 |  |
|  | Монтаж узлов учета тепловой энергии | усл.ед | 150 000 |  |
|  | Актуализация схемы городского поселения Лянтор |  |
| 15.1. | - теплоснабжения | шт | 245 000 | за 1 схему |
| 15.2. | - водоснабжения и водоотведения  | шт | 245 000 | за 1 схему |
|  | Топографо-геодезические работы, межевание земельных участков |  |
| 16.1. | Земельные участки площадью до 99 м2 | шт | 50 000 | за 1 объект |
| 16.2. | Земельные участки площадью от 100 м2 до 999 м2 | шт | 80 000 | за 1 объект |
| 16.3. | Земельные участки площадью от 1 000 м2 до 9 999 м2 | шт | 100 000 | за 1 объект |
| 16.4. | Земельные участки площадью от 10 000 м2 до 100 000 м2 | шт | 200 000 | за 1 объект |
|  | Инженерно-геодезические работы |  |
| 17.1. | Инженерно-геодезические работы (изыскание, топографическая съемка территории в масштабе 1:2000) | усл.ед. | 60 000 | за 1 га |
| 17.2. | Инженерно-геодезические работы (изыскание, топографическая съемка территории в масштабе 1:1000) | усл.ед. | 80 000 | за 1 га |
| 17.3. | Инженерно-геодезические работы (изыскание, топографическая съемка территории в масштабе 1:500) | усл.ед. | 120 000 | за 1 га |
|  | Проведение оценки имущества |  |
| 18.1. | Земельные участки  | усл.ед. | 100 000 | за 1 объект |
| 18.2. | Жилые помещения | усл.ед. | 30 000 | за 1 объект |
| 18.3. | Здания, строения, сооружения | усл.ед. | 70 000 | за 1 объект |
| 18.4. | Объекты благоустройства | усл.ед. | 100 000 | за 1 объект |
| 18.5. | Транспортные средства | усл.ед. | 20 000 | за 1 объект |
|  | Услуги по паспортизации и технической инвентаризации |  |
| 19.1. | Получение справок  | усл.ед. | 3 721 | за 1 объект |
| 19.2. | Получение технического плана | усл.ед. | 63 780 | за 1 объект |
| 19.3. | Получение технического паспорта | усл.ед. | 106 300 | за 1 объект |
| 19.4. | Получение акта о сносе объекта недвижимости | усл.ед. | 10 630 | за 1 объект |
| 19.5. | Внесение изменений в технический паспорт | усл.ед. | 21 260 | за 1 объект |
|  | Работы по градостроительной деятельности |  |
| 20.1. | Проект планировки территории при площади проектируемой территории, свыше 0,5 до 5 га | шт | 807 580 | за 1 проект |
| 20.2. | Проект планировки территории при площади проектируемой территории, свыше 5 до 10 га | шт | 1 392 750 | за 1 проект |
| 20.3. | Проект планировки территории при площади проектируемой территории, свыше 10 до 15 га | шт | 1 886 390 | за 1 проект |
| 20.4. | Проект планировки территории при площади проектируемой территории, свыше 15 до 20 га | шт | 2 285 520 | за 1 проект |
| 20.5. | Проект планировки территории при площади проектируемой территории, свыше 20 до 25 га | шт | 2 637 280 | за 1 проект |
| 20.6. | Проект планировки территории при площади проектируемой территории, свыше 25 до 50 га | шт | 4 070 550 | за 1 проект |
| 20.7. | Проект межевания территории при площади проектируемой территории, свыше 0,5 до 5 га | шт | 1 076 780 | за 1 проект |
| 20.8. | Проект межевания территории при площади проектируемой территории, свыше 5 до 10 га | шт | 1 857 000 | за 1 проект |
| 20.9. | Проект межевания территории при площади проектируемой территории, свыше 10 до 15 га | шт | 2 515 190 | за 1 проект |
| 20.10. | Проект межевания территории при площади проектируемой территории, свыше 15 до 20 га | шт | 3 047 360 | за 1 проект |
| 20.11. | Проект межевания территории при площади проектируемой территории, свыше 20 до 25 га | шт | 3 516 380 | за 1 проект |
| 20.12. | Проект межевания территории при площади проектируемой территории, свыше 25 до 50 га | шт | 5 427 390 | за 1 проект |
|  | Услуги (работы) по обеспечению пожарной безопасности |  |
| 21.1. | Проведение аварийно-спасательных и поисково-спасательных работ на водных объектах | час | 8 000 |  |
| 21.2. | Проведение регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту пожарных гидрантов, установленных на сети хозяйственно-питьевого водопровода на территории городского поселения Лянтор | шт | 10 000 | за 1 гидрант 2 раза в год |
| 21.3. | Оказание дополнительных мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим в результате стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуациях | чел | 10 000 |  |
| 21.4. | Прокат информационного и обучающего видеоматериала | сек | 100 |  |
| 21.5. | Выполнение работ по подновлению минерализованных полос (противопожарных полос и разрывов) | км | 10 000 |  |
| 21.6. | Проведение санитарной очистки леса | га | 15 000 |  |
|  | Снос (утилизация) домов, зданий | шт | 450 000 | за 1 объект |
|  | Снос домов, жилые помещения в которых признаны непригодными для проживания | м3 | 550 | за 1 м3 строительного объема |
|  | Снос нежилых объектов недвижимости | м3 | 600 | за 1 м3 строительного объема |
|  | Разработка проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства | шт | 80 000 | за 1 объект |
|  | Проведение строительно-технической/строительно-жилищной экспертизы домов (зданий) | шт | 75 000 | за 1 объект |
|  | Постановка на государственный кадастровый учет городских лесов | га | 1 000 000 |  |
|  | Таксация лесов и проектирование мероприятий по охране, защите и воспроизводству городских лесов | га | 6 650 000 |  |
|  | Разработка лесохозяйственного регламента на земли городских лесов | га | 160 000 |  |
|  | Автотранспортные услуги с применением автоподъемника телескопического | час | 2 200 | за 1 единицу |
|  | Автотранспортные услуги с применением крана-манипулятора  | час | 2 800 | за 1 единицу |
|  | Услуги по проведению экспертизы сметной документации в части достоверности определения сметной стоимости работ | усл.ед. | 70 000 | за 1 услугу |
|  | Охрана объекта посредством пульта централизованного наблюдения | ч | 45 |  |
|  | Охрана объекта посредством кнопки тревожной сигнализации | ч | 40 |  |
|  | Физическая охрана объектов муниципальной собственности посредством выставления поста | ч | 300 |  |
| **11.9. Нормативы, применяемые при расчете затрат на работы и услуги по дорожному хозяйству** |
|  | Услуги по очистке и уборке улиц, проездов, тротуаров и прочих объектов дорожного хозяйства | м2 | 65 |  |
|  | Разработка программы комплексного развития системы транспортной инфраструктуры | шт | 1 450 000 |  |
|  | Разработка комплексной схемы организации дорожного движения | шт | 750 000 |  |
|  | Техническое обслуживание и ремонт объектов уличного освещения |  |
| 4.1. | Ремонт объектов уличного освещения |  |
| 4.1.1. | Замена электроламп | шт | 600 |  |
| 4.1.2. | Замена существующих светильников РКУ, ЖКУ, РТУ под ДРЛ-125 (шар матовый) на светодиодные светильники 40W-120W | шт | 10 000 |  |
| 4.1.3. | Замена прожектора с галогенной лампой на светодиодный | шт | 4 500 |  |
| 4.1.4. | Смена патронов (Е-40 Голиаф) | шт | 50 |  |
| 4.1.5. | Смена изоляторов фарфоровых ТФ-16 | шт | 100 |  |
| 4.1.6. | Окраска масляными составами ранее окрашенных поверхностей | м2 | 200 |  |
| 4.1.7. | Замена вводных и отводящих автоматов трехфазных | шт | 3 500 |  |
| 4.1.8. | Смена выключатеей автоматических: ВА от 25А до 250А | шт | 3 200 |  |
| 4.1.9. | Смена фотореле в т.ч. теплового (подогрев узла учёта) | шт | 650 |  |
| 4.1.10. | Замена кабельной линии 0,4 кВ в т.ч. проложенной в земле со сменой тросов, растяжек, изношенной арматуры и т.п. | км | 150 236 |  |
| 4.1.11. | Замена пускателей магнитных | шт | 2 510 |  |
| 4.1.12. | Смена электросчетчиков (однофазный, трехфазный (класс точности 1)) | шт | 3 400 |  |
| 4.1.13. | Замена трансформаторов тока | шт | 900 |  |
| 4.1.14. | Замена щитов управления уличного освещения | шт | 15 450 |  |
| 4.1.15. | Частичная или полная замена опор освещения (в комплекте) | шт | 85 000 |  |
| 4.1.16. | Смена провода СИП с крепежами | м | 200 |  |
| 4.2. | Содержание объектов уличного освещения | км | 13 000 |  |
|  | Ямочный ремонт асфальтобетонного покрытия | м2 | 1 500 | за 1 м2 |
|  | Ремонт асфальтобетонного покрытия | м2 | 1 750 | за 1 м2 |
|  | Устройство (ремонт) тротуаров, дорожек | м2 | 5 200 |  |
|  | Устройство парковочных площадок  | м2 | 3 250 | за 1 м2 |
|  | Окраска объектов дорожного хозяйства  | м2 | 510 | за 1 м2 |
|  | Работы по разметке дорожных покрытий  | мп | 8 | за 1 раз (этап) |
|  | Содержание и ремонт технических средств организации дорожного движения (светофорные объекты) | шт | 56 300 |  |
|  | Устройство светофорного объекта | шт | 1 150 000 |  |
|  | Установка дорожных знаков | шт | 5 500 | за 1 знак |
|  | Технологическое присоединение к электрическим сетям | усл.ед. | тариф, устанавливаемый Региональной энергетической комиссией Тюменской области, ХМАО-Югры, ЯНАО |
|  | Предоставление транспортных услуг населению на городском автобусном маршруте | усл.ед.  | 600 | за 1 рейс |
| **11.10. Нормативы, применяемые при расчете затрат на мероприятия по благоустройству, в том числе по реализации проекта «Формирование комфортной городской среды»** |
|  | Летнее содержание территорий (площадь, дорожки) | м2 | 90 |  |
|  | Устройство и содержание цветников в цветочницах/вазонах | м2 | 2 500 |  |
|  | Устройство цветников в скверах | м2 | 2 500 |  |
|  | Уход за цветниками в скверах | м2 | 100 |  |
|  | Устройство газонов | м2 | 500 |  |
|  | Летнее содержание газонов | м2 | 252 |  |
|  | Летнее содержание деревьев  | шт | 25 |  |
|  | Летнее содержание кустарников  | шт | 25 |  |
|  | Выкашивание травы  | м2 | 5 |  |
|  | Устройство и содержание цветочных фигур  | м2 | 3 538 |  |
|  | Очистка водоема в городском сквере | м2 | 50 |  |
|  | Содержание территории кладбищ | м2 | 50 |  |
|  | Работы по устройству (благоустройству, обустройству) общественных территорий (скверов, парков и др.) | усл ед. | 80 000 000 |  |
|  | Приобретение ёлочных игрушек для городской новогодней ёлки | шт | 770 |  |
|  | Оказание услуг по оформлению улиц города к праздникам | шт | 250 |  |
|  | Приобретение баннеров для оформления улиц города к праздникам | шт | 6 000 | за 1 баннер  |
|  | Приобретение новогодней елки для городской площади | шт | 1 900 000 |  |
|  | Оказание услуг по содержанию и обслуживанию мест (площадок) накопления ТКО | шт | 1 100 | за 1 месяц |
|  | Отлов животных без владельцев (в том числе их транспортирование и передача в приют для животных) | голова | 3500 | за 1 голову |
|  | Возврат животных без владельцев на прежнее место обитания с видеофиксацией | голова | 600 | за 1 голову |
|  | Подбор трупов животных | голова | 1 500 | за 1 голову |
|  | Ремонт и окраска урн, скамеек городского сквера | м2 | 350 |  |
|  | Ремонт и окраска ограждения городского сквера | м2 | 200 |  |
|  | Ремонт детских и спортивных площадок | м2 | 60 |  |
|  | Содержание детских и спортивных площадок | м2 | 40 |  |
|  | Ремонт и окраска мусорных контейнерных точек | м2 | 250 |  |
|  | Ремонт моста в городском сквере | шт | 500 000 |  |
|  | Поставка крытого хоккейного корта  | шт | 16 000 000 |  |
|  | Поставка игрового комплекса | компл | 2 700 000 |  |
|  | Поставка спортивных/детских площадок | шт | 3 000 000 |  |
|  | Устройство спортивных/детских площадок | шт | 5 000 000 |  |
|  | Поставка светодиодной консоли/ конструкции  | шт | 500 000 |  |
|  | Поставка остановочного павильона | шт | 150 000 |  |
|  | Поставка урн | шт | 6 900 |  |
|  | Выполнение работ по устройству ледяных скульптур | шт | 1 000 000 |  |
|  | Ремонт новогодней иллюминации (гирлянды)  | шт | 100 000 |  |
|  | Выполнение работ по ремонту памятной стелы | шт | 300 000 |  |
|  | Выполнение работ по текущему ремонту ограждений вокруг зданий | м2 | 3 000 |  |
|  | Зимнее содержание дорожек и площади городских скверов, парков | м2 | 50 |  |
|  | Зимнее содержание парковых дорожек по ул. Набережной вдоль реки Пим (ручным способом) | м2 | 250 |  |
|  | Выполнение работ по устройству зимнего городка | шт. | 600 000 |  |
|  | Разборка объектов зимнего городка | шт. | 440 000 |  |
|  | Поставка зимней деревянной горки | шт. | 700 000 |  |
|  | Поставка флагштоков | шт | 25 000 | за 1 единицу |
|  | Поставка бетонных блоков | шт | 9 000 | за 1 единицу |
|  | Оказание услуг по приему и захоронению отходов, не включающие в себя ТКО | т | регулируемый тариф, установленный субъектом Российской Федерации |
|  | Поставка деревьев/кустарников | шт | 20 000 | за 1 единицу |

12. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **12.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение транспортных средств**  |
|  | Транспортное средство с персональным закреплением |  |  | 1 единица на 1 работника |
| 1.1. | - для Главы города  | шт | 2 500 000 |  |
| 1.2. | - для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель"  | шт | 2 500 000 |  |
| 1.3. | -для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник) " | шт | 2 000 000 |  |
| 1.4. | - для работников, занимающих должность руководителя муниципальных казенных учреждений | шт | 2 000 000 |  |
|  | Транспортное средство, для перевозки 10 человек и более | шт | 3 000 000 |  |
|  | Транспортное средство грузовое | шт | 3 000 000 |  |
| **12.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение мебели**  |
|  | Рабочее место Главы города |
|  | Стол руководителя  | шт | 260 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол для переговоров (совещаний) | шт | 140 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Брифинг-приставка | шт | 130000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол журнальный | шт | 20 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Тумба выкатная | шт | 20 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф комбинированный | шт | 40 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф книжный | шт | 40 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф платяной | шт | 40 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло руководителя | шт | 80 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло к столу для заседаний | шт | 40 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло/стул для посетителей | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Набор мягкой мебели | компл | 150 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Вешалка напольная | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Зеркало | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 25 лет |
|  | Стол приставной | шт | 100 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стул с подлокотниками | шт | 55 000 | 2 единицы на 1 работника в 7 лет |
|  | Мебель для сидения | шт | 50 000 | 4 единицы на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Стул к столу для заседаний | шт | 50 000 | 8 единиц на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Приемная Главы города |
|  | Стойка-ресепешн | шт | 60 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Мебель для сидения | шт | 30 000 | 4 единицы на кабинет в 7 лет |
|  | Стол журнальный | шт | 16 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф книжный | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф платяной | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло офисное | шт | 13 000 | 1 единица на 1 работника на 7 лет |
|  | Рабочее место муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" (заместитель Главы) |
|  | Стол руководителя | шт | 110 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол для заседаний | шт | 105 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Брифинг-приставка | шт | 60 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол журнальный | шт | 16 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Тумба выкатная | шт | 20 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф комбинированный | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф книжный | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф платяной | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло руководителя | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло к столу для заседаний | шт | 30 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло/стул для посетителей | шт | 10 000 | 10 единиц на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Вешалка напольная | шт | 8 500 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Зеркало | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт | 20 000 | 1 единица на 1 работника в 25 лет |
|  | Рабочее место муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" (начальник управления) |
|  | Стол руководителя | шт | 110 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол для заседаний | шт | 105 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Брифинг-приставка | шт | 60 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол журнальный | шт | 16 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Тумба выкатная | шт | 20 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф комбинированный | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф книжный | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф платяной | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло руководителя | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло к столу для заседаний | шт | 30 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло/стул для посетителей | шт | 10 000 | 10 единиц на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Вешалка напольная | шт | 8 500 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Зеркало | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт | 20 000 | 1 единица на 1 работника в 25 лет |
|  | Рабочее место иного служащего Администрации городского поселения |
|  | Стол письменный | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Соединительный элемент | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол компьютерный | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Тумба подкатная | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф комбинированный | шт | 20 000 | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Шкаф для документов | шт | 20 000 | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Шкаф платяной | шт | 20 000 | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Кресло офисное | шт | 13 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стул | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Зеркало | шт | 2 000 | 1 единица на 1 кабинет в 5 лет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт | 12 000 | 1 единица на 1 кабинет в 25 лет |
|  | Рабочее место руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального казенного учреждения |
|  | Стол руководителя | шт | 100 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол для заседаний | шт | 100 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол журнальный | шт | 50 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Тумба выкатная/приставная | шт | 20 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф комбинированный | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф книжный | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф платяной | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло руководителя | шт | 25 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло/стул для посетителей | шт | 10 000 | 10 единиц на 1 работника в 7 лет |
|  | Вешалка напольная | шт | 8 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Зеркало | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 25 лет |
|  | Рабочее место работника муниципального казенного учреждения |
|  | Стол письменный | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Соединительный элемент | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол компьютерный | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Тумба приставная/подкатная | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф комбинированный | шт | 20 000 | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Шкаф для документов | шт | 20 000 | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Шкаф платяной | шт | 20 000 | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Кресло офисное | шт | 13 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стул | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Зеркало | шт | 1 600 | 1 единица на 1 кабинет в 5 лет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт | 12 000 | 1 единица на 1 кабинет в 25 лет |
|  | Конференц-зал |
|  | Герб | шт | 15 000 | 3 единицы в 5 лет |
|  | Флаг | шт | 5 000 | 3 единицы в 5 лет |
|  | Стол для переговоров | шт | 100 000 | 2 единицы в 7 лет |
|  | Кресло/стул | шт | 4 000 | 65 единицы в 7 лет |
|  | Трибуна | шт | 50 000 | 1 единица в 10 лет |
| **12.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение прочего оборудования /основных средств общего назначения**  |
|  | Телевизор | шт | 100 000 | в 5 лет |
|  | Уничтожитель для бумаг (шредер) | шт | 80 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Кондиционер | шт | 50 000 | 1 единица на 1 кабинет в 5 лет |
|  | Жалюзи | компл | 13 000 | 1 единица на 1 окно в 5 лет |
|  | Лампа настольная | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Часы настенные | шт | 3 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Увлажнитель воздуха | шт | 8 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Холодильник | шт | 30 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Электрический чайник | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Кулер для воды | шт | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Кофемашина | шт | 50 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Портфель для руководителя | шт | 13 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Портфель для документов | шт | 3 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Калькулятор | шт | 1 500 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Настольный набор для руководителя | шт | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Настольный набор | компл | 10 500 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Набор канцелярский (органайзер) | шт | 1 500 | 1 единица на 1 работника в 2 года |
|  | Сервиз кофейный | набор | 20 000 | 1 единица на 1 работника в год |
|  | Сервиз чайный | набор | 20 000 | 1 единица на 1 работника в год |
|  | Лоток вертикальный | шт | 300 | 3 единицы на1 работника в 3 года  |
|  | Лоток горизонтальный | шт | 400 | 3 единицы на1 работника в 3 года |
|  | Дырокол | шт | 500 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Дырокол для пробивания 20 - 65 листов 2 отверстия | шт | 1 600 | 1 единица на 1 кабинет в 3 года |
|  | Дырокол для пробивания 65 - 70 листов 2 отверстия | шт | 2 600 | 1 единица на 1 кабинет в 3 года |
|  | Степлер на 100 листов | шт | 2 200 | 1 единица на 1 кабинет в 3 года |
|  | Степлер на 40 листов | шт | 400 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Степлер до 16 листов | шт | 300 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Корзина для бумаги | шт | 300 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Вешалки - плечики | шт | 200 | 3 единицы на1 работника в 3 года |
|  | Компактная воздушно-тепловая завеса | шт | 30 000 | 3 единицы в 5 лет |
| 1. ,,
 | Стенд информационный | шт | 15 000 | 5 единиц в 7 лет |
|  | План эвакуации | шт | 8 000 | 2 единицы в 5 лет |
|  | Обогреватель | шт | 8 000 | 1 единица на 1 кабинет в 5 лет |
|  | Переплетная машина | шт | 25 000 | 1 единица в 7 лет |
|  | Таблички | шт | 1 500 | 1 единица на 1 кабинет в 5 лет |
|  | Информационные таблички | шт | 1 000 | 30 единиц в год |
|  | Штамп | шт | 2 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Печать | шт | 5 000 | 5 единиц в 5 лет |
|  | Информационный видеоэкран | шт | 100 000 | 1 единица в 5 лет |
|  | Фотоловушка | шт | 30 000 | 1 единица в 3 года |
|  | Стеллаж (стационарный, потолочный и др.) | шт | 25 000 | 1 единица в 7 лет |
|  | Папка архивная в ассортименте | шт | 220 | 150 единиц в год |
|  | Короб архивный | шт | 200 | 200 единиц в год |
|  | Нить (катушка) для подшивки документов | шт | 550 | 6 единиц в год |
|  | Оборудование для архивного переплета | шт | 35 000 | 1 единица в 5 лет |
|  | Расходные материалы для архивного переплета | шт | 800 | 30 единиц в год |
|  | Папка для переплета | шт | 500 | 150 единиц в год |
|  | Обложка картонная | шт | 50 | 150 единиц в год |
|  | Обложка для переплета картонная  | упак | 1000 | 3 единицы на 1 отдел в год |
|  | Обложка для переплета прозрачная | упак | 1000 | 3 единицы на 1 отдел в год |
|  | Пружины для переплета пластиковые | упак | 700 | 15 единиц на 1 отдел в год |
|  | Скоросшиватель | шт | 30 | 50 единиц в год |
|  | Ковролин | м2 | 1 500 | 50 единиц на 1 объект в год |
|  | Ковровая дорожка | м2 | 6 000 |  |
|  | Снегоуборочная машина | шт | 30 000 | 1 единица в 5 лет |
|  | Электросушилка для рук | шт | 60 000 |  |
|  | Карниз  | шт | 6 000 |  |
|  | Кронштейн  | шт | 8 000 |  |
|  | Дальномер  | шт | 7 000 |  |
|  | Рецеркулятор воздуха бактерицидный | шт | 20 000 | 1 единица в 5 лет |
|  | Бесконтактный дозатор для антисептика | шт | 5 000 |  |
|  | Бесконтактный термометр | шт | 8 000 |  |
|  | Автономный термометр | шт | 6 000 |  |
|  | Пульсоксиметр | шт | 5 000 |  |

13. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **13.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции**  |
|  | Бланочная продукция  | шт | 50 |  |
|  | Открытка поздравительная | шт | 380 |  |
|  | Конверт для открытки поздравительной | шт | 90 |  |
|  | Почетная грамота, благодарственное письмо, памятный адрес (папка и вкладыш) | шт | 1 800 |  |
|  | Почётная грамота, благодарственное письмо | шт | 100 |  |
|  | Пакет подарочный  | шт | 600 |  |
|  | Личная карточка работника Т-2 | шт | 300 |  |
|  | Удостоверение | шт | 300 |  |
|  | Вкладыш в трудовую книжку | шт | 450 |  |
| **13.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**  |
|  | Алфавитная книжка | шт | 200 | 1 единицы на 1 работника на 2 года |
|  | Антистеплер | шт | 100 | 1 единица на 1 работника в год |
|  | Блок кубик запасной | шт | 150 | 2 единицы на 1 работника в год |
|  | Блок кубик с клеевым краем | шт | 150 | 3 единицы на 1 работника в год |
|  | Блок липкий 76\*127 | упак/шт | 120 | 3 единицы на 1 работника в год |
|  | Блок-липкий 76\*76 | упак/шт | 80 | 3 единицы на 1 работника в год |
|  | Блок липкий 38\*50 | шт | 85 | 3 единицы на 1 работника в год |
|  | Блокнот для заметок | шт |  350 | 1 единица на 1 работника в год |
|  | Булавка  | упак | 120 | 1 единица на 1 отдел |
|  | Бумага А4 | упак | 350 | 3 единицы на 1 работника в месяц  |
|  | Бумага А3 | упак | 500 | 2 единицы на 1 структурное подразделение/учреждение в год |
|  | Бумага для плоттера | рул | 2 900 | 5 единиц на 1 плоттер |
|  | Бумага для факса | шт | 150 | 5 единиц на 1 факс |
|  | Бумага А4 картон | упак | 1 200 | 1 единица на 1 отдел в год |
|  | Бумага А3 картон | упак | 1 300 | 1 единица на 1 отдел в год |
|  | Бейдж | шт | 200 | 1 единица на 1 работника (при необходимости) |
|  | Визитница | шт | 1 000 | 10 единиц на 1 учреждение |
|  | Грифель для автоматического карандаша | упак | 70 | 1 единица на 1 работника в год |
|  | Ежедневник для руководителя | шт | 3 000 | 1 единица на 1 работника в год |
|  | Зажим для бумаг 15 мм | упак | 105 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Зажим для бумаг 19 мм | упак | 135 | 4 единицы на 1 работника в год  |
|  | Зажим для бумаг 25 мм | упак | 165  | 4 единицы на 1 работника в год  |
|  | Зажим для бумаг 32 мм | упак | 225  | 4 единицы на 1 работника в год  |
|  | Зажим для бумаг 41 мм | упак | 270 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Зажим для бумаг 51 мм | упак | 200 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Закладка клейкая  | упак | 100 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Этикетки-закладки 45х12мм | упак | 50 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Закладка с клеевым краем | шт. | 150 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Закладки самоклеящиеся | шт. | 100 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Запасные лезвия для канцелярского ножа | упак | 100 | 1 единица на 1 работника в 2 года |
|  | Игла для переплетных работ | шт | 70 | 1 единица на 1 отдел в год |
|  | Карандаш простой | шт | 100 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Карандаш автоматический | шт | 120 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Клей-карандаш  | шт | 50 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Клей ПВА | шт | 180 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Книга для записей | шт | 150 | 2 единицы на 1 работника в год |
|  | Книга учета | шт | 100 | 2 единицы на 1 работника в год |
|  | Кнопки канцелярские | упак |  100 | 2 единицы на 1 работника в год |
|  | Корректирующий карандаш | шт | 120 | 2 единицы на 1 работника в год |
|  | Корректирующее средство | шт | 200 | 2 единицы на 1 работника в год |
|  | Корректрирующая лента | шт | 200 | 2 единицы на 1 работника в год |
|  | Краска штемпельная | шт | 120 | 1 единица на 1 отдел в год |
|  | Ластик | шт | 50 | 3 единицы на 1 работника в год  |
|  | Линейка | шт | 35 | 1 единица на 1 работника в год |
|  | Нож канцелярский | шт | 120 | 1 единица на 1 работника в год |
|  | Ножницы канцелярские | шт | 200 | 1 единица на 1 работника в год |
|  | Папка на подпись | шт | 1 300 | 1 единица на 1 структурное подразделение в год |
|  | Папка-скоросшиватель | шт | 30 | 6 единиц на 1 отдел в год |
|  | Папка-скоросшиватель картон | шт | 50 | 6 единиц на 1 отдел в год |
|  | Папка-уголок | шт | 40 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Папка-конверт | шт | 50 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Папка-регистратор | шт | 200 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Папка – регистратор 50 мм | шт | 260 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Папка – регистратор 70 мм | шт | 280 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Папка-регистратор 75 мм | шт | 300 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Папка на завязках | шт | 70 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Папка файловая 40 вкладышей | шт | 180 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Папка файловая 60 вкладышей | шт | 250 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Папка файловая 80 вкладышей | шт | 320 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Папка файловая 100 вкладышей | шт | 360 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Папка пластиковая на резинке | шт | 170 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Папка для документов | шт | 210 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Папка с арочным механизмом | шт | 210 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Папка "Дело" | шт | 30 | 10 единиц на 1 работника в год |
|  | Папка с зажимом | шт | 150 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Папка-конверт на молнии | шт | 100 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Папка-планшет | шт | 200 | 1 единицы на 1 работника в год |
|  | Пластиковая подставка для бумажного блока | шт | 250 | 1 единица на 2 года |
|  | Папка-скоросшиватель пластиковый | шт | 50 | 10 единиц на 1 работника в год |
|  | Планинг | шт | 1 400 | 1 единица на 1 кабинет |
|  | Подушка гелевая для увлажнения пальцев | шт | 120 | 1 единицы на 1 работника в год |
|  | Разделитель цифровой, буквенный | шт | 180 | 2 единицы на 1 работника в год |
|  | Ручка гелевая | шт | 135 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Ручка шариковая | шт | 70 | 8 единиц на 1 работника в год |
|  | Ручка шариковая на липучке | шт | 100 | 12 единиц на 1 отдел учреждение |
|  | Салфетки для оргтехники | упак | 220 | 1 единицы на 1 работника в год  |
|  | Средство чистящее для компьютера  | шт | 270 | 1 единицы на 1 работника в год  |
|  | Скобы №10 | упак | 50 | 3 единицы на 1 работника в год  |
|  | Скобы №24/6 | упак | 60 | 3 единицы на 1 работника в год  |
|  | Скрепки | упак | 60 | 4 единицы на 1 работника в год  |
|  | Скрепки 25 мм | упак. | 50 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Скрепки 28 мм | упак. | 50 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Скрепки 50 мм | упак. | 100 | 6 единиц на 1 работника в год |
|  | Скрепочница | шт | 250 | 1 единица на 1 работника в 2 года |
|  | Скотч прозрачный широкий | шт | 70 | 3 единицы на 1 работника в год |
|  | Скотч прозрачный узкий | шт | 35 | 3 единицы на 1 работника в год |
|  | Стержень | шт | 40 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Тетрадь 12 листов | шт | 40 | 2 единицы на 1 работника в год  |
|  | Тетрадь 18 листов | шт | 45 | 2 единицы на 1 работника в год |
|  | Тетрадь 24 листа | шт | 55 | 1 единицы на 1 работника в год |
|  | Тетрадь 48 листов | шт | 60 | 2 единицы на 1 работника в год  |
|  | Тетрадь 96 листов | шт | 140 | 1 единицы на 1 работника в год  |
|  | Тетрадь 120 листов (А4)  | шт | 280 | 1 единицы на 1 работника в год  |
|  | Текстмаркер/текстовыделитель | шт | 100 | 4 единицы на 1 работника в год  |
|  | Точилка | шт | 80 | 1 единицы на 1 работника в год  |
|  | Файлы тонкие А4 | упак | 450 | 5 единиц на 1 работника в год  |
|  | Файлы тонкие А3 | упак | 500 | 5 единиц на 1 работника в год  |
|  | Шило канцелярское | шт | 100 | 1 единица на 1 кабинет в 2 года |
|  | Журнал регистрации корреспонденции | шт | 300 | 2 единицы на 1 структурное подразделение в год |
| **13.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**  |
|  | Бумага туалетная | шт | 25 | 50 единиц на 1 сан. узел в месяц |
|  | Бумага туалетная 2-х слойная (4шт) | упак | 80 | 25 единиц на 1 сан. узел в месяц |
|  | Бумажное полотенце (2шт) | упак | 80 | 6 единиц на 1 сан. узел в месяц  |
|  | Вантуз | шт | 150 | 1 единица на 1 сан.узел в год  |
|  | Ведро (10 л) | шт | 250 | 1 единица на 1 рабочего в год |
|  | Ведро (5 л) | шт | 200 | 1 единицы на 1 рабочего в год |
|  | Веник | шт | 350 | 1 единицы на 1 рабочего в год  |
|  | Грабли | шт | 500 | 1 единица на 1 рабочего в год  |
|  | Губка для посуды  | шт | 8 | 2 единицы на 1 уборщика в месяц  |
|  | Губка бытовая для сантехники | упак | 30 | 3 единицы на 1 уборщика в месяц |
|  | Дезинфицирующее средство  | л | 280 | 2 единицы на 1 уборщика в месяц |
|  | Ерш с подставкой для туалета | шт | 400 | 1 единица на 1 сан. узел в год |
|  | Ледоруб | шт | 1 800 | 2 единицы на 1 дворника в год |
|  | Лейка садовая 10л (пластмассовая) | шт | 600 | 1 единица на 1 дворника в 2 года |
|  | Лопата снеговая (снегоуборочная) или для уборки снега | шт | 700 | 1 единица на 1 дворника в год |
|  | Лопата штыковая | шт | 400 | 2 единицы на 1 дворника в год |
|  | Лопата-скребок | шт | 1500 | 2 единицы на 1 дворника в год |
|  | Лопата совковая | шт | 400 | 1 единица на 1 работника в год |
|  | Метла пластиковая | шт | 400 | 1 единица на 1 дворника в год |
|  | Мешки для мусора 30 л | шт | 4 | 10 единицы на 1 работника в месяц |
|  | Мешки для мусора 60 л  | шт | 8 | 10 единица на 1 уборщика в месяц |
|  | Мешки для мусора 120 л | шт | 12 | 4 единицы на 1 дворника в месяц |
|  | Мешки для мусора 160 л | упак | 200 | 2 единицы на 1 дворника в месяц |
|  | Мыло жидкое | л | 80 | 5 единиц на 1 сан.узел в месяц |
|  | Мыло туалетное кусковое | шт | 35 | 1 единица на 1 работника в месяц |
|  | Освежитель воздуха | шт | 150 | 2 единицы на 1 сан. узел в месяц |
|  | Отбеливающее средство  | л | 70 | 1 единица на 1 уборщика в месяц |
|  | Перчатки резиновые | пара | 80 | 2 единицы на 1 уборщика в месяц |
|  | Перчатки ПВХ | пара | 50 | 2 единицы на 1 дворника/рабочего в месяц |
|  | Полироль для мебели | шт | 180 | 1 единица на 1 уборщика в месяц |
|  | Подставка – держатель для туалетной бумаги | шт | 2 500 | 1 единица на 1 сан. узел в год |
|  | Салфетка бумажная | упак | 40 | 2 единицы на 1 работника в месяц |
|  | Салфетка универсальная из микрофибры | шт | 150 | 2 единицы на 1 уборщика в месяц |
|  | Салфетка для уборки | упак | 35 | 3 единицы на 1 уборщика в месяц |
|  | Средство для мытья посуды  | л | 160 | 1 единица на 1 сан.узел в месяц |
|  | Средство для мытья стекол  | л | 240 | 1 единицы на 1 уборщика в месяц |
|  | Средство универсальное моющее для пола  | л | 100 | 2 единицы на 1 работника в месяц |
|  | Совок | шт | 300 | 2 единицы на 1 уборщика в год |
|  | Ткань для пола  | м | 70 | 0,7 единиц на 1 уборщика в месяц |
|  | Тряпка для пола | шт | 300 | 1 единица на 1 уборщика в месяц |
|  | Черенок для лопаты | шт | 100 | 2 единицы на 1 дворника в год |
|  | Чистящий порошок (400 г) | шт | 90 | 2 единицы на 1 уборщика в месяц |
|  | Чистящее средство для сантехники  | л | 180 | 2 единицы на 1 сан.узел в месяц |
|  | Чистящее средство для канализационных труб  | л | 150 | 1 единица на 1 сан. узел в месяц |
|  | Швабра | шт | 600 | 2 единицы на 1 уборщика в год |
| **13.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение горюче-смазочных материалов**  |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Норма расхода топлива на 100 км пробега,не более |
|  | Автомобильное топливо АИ-92 | л | 56 | 21,0 |
|  | Автомобильное топливо АИ-95 | л | 58 | 16,5 |
|  | Автомобильное топливо ДТ | л | 60 | 17,8 |
| *Норма расхода топлива определяется согласно приказу муниципального учреждения «Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление» «О нормах расхода ГСМ».* |
| **13.5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны и пожарной безопасности** |
| 1. 1.
 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП – 7В и его модификации | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Дополнительный патрон к противогазу, фильтрующему типа ДПГ | шт | 1 000 | 1 единица на 1 противогаз |
|  | Защитный костюм Л-1 | шт | 9 000 |  |
|  | Войсковой прибор химической разведки | шт | 55 000 |  |
|  | Дозиметр радиометрическийи его модификации | шт | 50 000 |  |
|  | Мегафон | шт | 11 000 |  |
|  | Рация (комплект-2 шт) и её модификации | компл | 10 000 |  |
|  | Ведро, оцинкованное 12л | шт | 500 |  |
|  | Канистра алюминиевая 20л | шт | 2 500 |  |
|  | Лопата совковая с черенком | шт | 500 |  |
|  | Лопата штыковая с черенком | шт | 500 |  |
|  | Прожектор галогеновый с удлинителем – катушка 50м. | шт | 10 000 |  |
|  | Фонарь ЭРА FA65M и его модификации | шт | 2 500 |  |
|  | Бензогенератор переноснойи его модификации | шт | 300 000 |  |
|  | Мотопомпа высоконапорнаяНР-15, в комплекте с рукавами и её модификации | шт | 150 000 |  |
|  | Ранцевый лесной огнетушитель | шт | 6 000 |  |
|  | Насос фекальный СДВ 80/18 | шт | 70 000 |  |
|  | Насос гном 10/10 | шт | 10 000 |  |
|  | Тепловая электропушка 10 кВт. СФО-10/5 | шт | 30 000 |  |
|  | Провод силовой алюминиевый А-50 | м | 100 |  |
|  | Кабель силовой алюминиевыйв оплётке АВВГ 4\*35 | м | 100 |  |
|  | Кабель силовой алюминиевый АВВГ 4\*95 | м | 100 |  |
|  | Информационный стенд | шт | 35 000 | по мере необходимости |
|  | Наглядная агитация - памятка | шт | 500 | по мере необходимости |
|  | Наглядная агитация - стенд | шт | 3 000 | по мере необходимости |
|  | Огнетушитель ОП-4(з) | шт | 3 000 | 1 единица на 1 кабинет |
|  | Автономный дымовой пожарный извещатель | шт | 6 000 | 1 единица на 1 жилое помещение |
|  | Арочный металлодетектор | шт | 250 000 | 1 единица на 1 вход |
|  | Арочный металлодетектор уличного исполнения с автономным питанием | шт | 250 000 | 1 единица на 1 вход |
|  | Удостоверение народного дружинника | шт | 500 | 1 единица на 1 дружинника |
|  | Форменная одежда народного дружинника – жилет сигнального типа "накидка" | шт | 2 000 | 1 единица на 1 дружинника |
|  | Отличительная символика народного дружинника – нарукавная повязка | шт | 500 | 1 единица на 1 дружинника |
|  | Пожарный гидрант в сборе | шт | 15 000 |  |
| **13.6. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение прочих материальных запасов**  |
|  | Батарейка щелочная АА | шт | 100 |  |
|  | Батарейка щелочная ААА | шт | 100 |  |
|  | Батарейка аккумуляторная ААА | шт | 500 |  |
|  | Конверт Куда-Кому 110х200 евро Е65 | шт | 20 |  |
|  | Конверт Куда-Кому 162х229 С5 стрип | шт | 30 |  |
|  | Конверт Куда-Кому 229х324 С4 стрип | шт | 50 |  |
|  | Календарь настольный | шт | 120 | 1 единица на 1 работника в 1 год |
|  | Календарь настенный | шт | 300 | 1 единица на 1 кабинет в 1 год |
|  | Календарь подарочный | шт | 800 |  |
|  | Подарочный набор открыток  | компл | 1 000 |  |
|  | Медицинская аптечка | шт | 3 200 |  |
|  | Памятный подарок | шт | 10 000 |  |
|  | Разработка оргинал-макетов папок и вкладышей почетной грамоты, благодарственного письма, памятного адреса | шт | 4 000 |  |
|  | Изготовление латунного клише | шт | 7 000 |  |
|  | Фоторамка (А4) | шт | 300 |  |
|  | Цветок в ассортименте | шт | 200 |  |
|  | Цветочная композиция | шт | 10 000 |  |
|  | Памятный подарок - картина | шт | 10 000 |  |
|  | Памятный подарок - сувенир  | шт | 5 000 |  |
|  | Памятный подарок - книга | шт | 3 000 |  |
|  | Памятный подарок - часы | шт | 2 500 |  |
|  | Новогодний сувенир | шт | 5 000 |  |
|  | Плакетка на дереве (плакетка на дереве с гравировкой) | шт | 8 000 |  |
|  | Медаль в багете | шт | 2 500 |  |
|  | Новогодняя композиция | шт | 5 000 |  |
|  | Мастика битумно - резиновая | кг | 85 |  |
|  | Краска водно-дисперсионная | кг | 120 |  |
|  | Шторы | компл | 50 000 |  |
|  | Тюль | м2 | 3 000 |  |
|  | Расходы, связанные с приобретением продуктов питания |  |  |  |
|  30.1. | Приемная Главы города | набор | 4 000 | 1 чайный набор в месяц |
| 30.2. | Вода питьевая (бутыль объемом не менее 15 л) | шт | 450 |  |
| 30.3. | Вода питьевая (бутыль объемом не менее 0,33 л) | шт | 150 |  |
| 30.4. | Расходы, связанные с приемом и обслуживанием делегаций и отдельных лиц, участвующих в мероприятиях, проводимых с участием органов местного самоуправления – оплата питания, буфетное обслуживание | чел | 1 000 |  |
| **13.7. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение дезинфицирующих средств и средств индивидуальной защиты** |
| 1. | Маска многоразовая однослойная | шт | 45 | 1 штука на 1 работника в день |
| 2. | Маска медицинская одноразового использования | шт | 5 | 4 штуки на 1 работника в день |
| 3. | Перчатки одноразовые | пар | 15 | 2 штуки на 1 работника в день |
| 4. | Дезинфицирующее средство  | л | 120 | 1 единица на 1 отдел в месяц |
| 5. | Антисептик для обработки рук  | шт | 200 | 4 штуки на 1 рабочего в месяц |

14. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **14.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**  |
| 1. | Услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Глава города, заместитель Главы города, иные лица, замещающие должности муниципальной службы ведущей, главной и высшей группы должностей) | чел | 60 000 | 1 курс на 1 работника |
| 2. | Услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (участие Главы города в ежегодном форуме) | чел | 60 000 | 1 форум на 1 работника |
| 3. | Услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (лица, замещающие должности муниципальной службы и лица, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы): обучающие семинары | чел | 40 000 | 1 семинар на 1 работника |
| 4. | Услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (лица, замещающие должности муниципальной службы и лиц, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы): курсы повышения квалификации | чел | 40 000 | 1 курс на 1 работника |
| 5. | Услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (лица, замещающие должности муниципальной службы): обучение специалистов по пожарной безопасности, по охране труда | чел | 10 000 | 1 курс на 1 работника |
| **14.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат, связанных с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации об образовании**  |
| 1. | Услуги дополнительного профессионального образования (Заместитель Главы города, иные лица, замещающие должности муниципальной службы ведущей, главной и высшей группы должностей) | чел | 60 000 | 1 курс на 1 работника |
| 2. | Услуги дополнительного профессионального образования (лица замещающие должности муниципальной службы | чел | 40 000 | 1 курс на 1 работника |