**СЛУЖБА СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЖИЛИЩНОГО**

**КОНТРОЛЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. г. Красноярск № -п

О внесении изменений в приказ службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 21.12.2016 № 274-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Красноярского края от 09.02.2016 № 47-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Красноярского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», Постановлением Правительства Красноярского края от 11.03.2016 № 100-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Красноярского края и подведомственных им краевых государственных казенных учреждений (за исключением краевых государственных казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется государственное задание на оказание государственных услуг, выполнение работ), государственных органов Красноярского края, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края», Положением о службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 03.04.2012 № 143-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В приказ службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 21.12.2016 № 274-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края», внести следующие изменения:

в приложении к приказу:

Раздел II изложить в следующей редакции:

**«II. Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг,**

**необходимые для обеспечения функций Службы,**

**применяемые при расчете нормативных затрат**

10. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность (категория должностей) | Количество средств связи, шт. | Стоимость приобретения средств связи, рублей | Количество SIM-карт, шт. | Количество абонентских номеров, шт. | Расходы на услуги связи в месяц <1>, рублей | Срок эксплуатации (лет) |
| Руководитель службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (далее - Руководитель) | не более 1 единицы | не более 15000 | не более 1 единицы | не более 1 единицы | не более 2000 рублей в месяц | 5 лет |

<1> С учетом требований Указа Губернатора Красноярского края от 26.08.2011 № 155-уг «О гарантиях транспортного обслуживания, обеспечения телефонной связью, а также о командировании лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края в органах исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края».

11. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги связи, передачу данных для планшетных компьютеров и услуги почтовой связи.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Должность (категория должностей) <1> | Количество абонентских номеров, сим-карт шт., почтовых отправлений | Нормы обеспечения междугородной, внутризоновой связью <2> | Количество почтовых отправлений, в месяц | Расходы на услуги связи и почтовые расходы в месяц, рублей |
| Услуги междугородной, внутризоновой связи | все категории должностей | 70 | не более 2000 минут в год | - | не более 90000 |
| Услуги по передаче данных для планшетных компьютеров | все категории должностей | 50 | - | - | не более 2000 |
| Услуги почтовой связи | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | - | 3000 | не более 100000 |

<1> Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Законом Красноярского края от 09.06.2005 № 14-3514 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Красноярского края».

<2> С учетом требований Указа Губернатора Красноярского края от 26.08.2011 № 155-уг «О гарантиях транспортного обслуживания, обеспечения телефонной связью, а также о командировании лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края в органах исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края».

12. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Должность (категория должностей) <1> | Количество оборудования, средств коммуникации, (единиц) | Стоимость оборудования, средств коммуникации за единицу (рублей) | Срок эксплуатации лет |
| 1 | Системный блок | все категории должностей (кроме специалистов IT, сотрудников отдела формирования, контроля и исполнения бюджета, отдела анализа и контроля, сотрудников, осуществляющих работу с информационной моделью) | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 95000 | 3 года |
| 2 | Системный блок | сотрудники отдела формирования, контроля и исполнения бюджета, отдела анализа и контроля | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 120000 | 3 года |
| 3 | Системный блок | специалисты в сфере IT | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 150000 | 3 года |
| 4 | Системный блок | сотрудники, осуществляющие работу с информационной моделью | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 350000 | 3 года |
| 5 | Системный блок с монитором | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 125000 | 7 лет |
| 6 | Системный блок в комплекте с клавиатурой и компьютерной мышью | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 100000 | 3 года |
| 7 | Системный блок с комплектом системного и офисного программного обеспечения для автоматизированного рабочего места  | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 155000 | 3 года |
| 8 | Системный блок с клавиатурой, компьютерной мышью и комплектом системного и офисного программного обеспечения для автоматизированного рабочего места | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 160000 | 3 года |
| 9 | Системный блок с монитором и комплектом системного и офисного программного обеспечения для автоматизированного рабочего места | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 185000 | 7 лет |
| 10 | Системный блок с монитором, клавиатурой и компьютерной мышью | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 130000 | 7 лет |
| 11 | Системный блок с монитором, клавиатурой и компьютерной мышью, комплектом системного и офисного программного обеспечения для автоматизированного рабочего места | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 190000 | 7 лет |
| 12 | Монитор | все категории должностей | не более 2 единиц в расчете на гражданского служащего | не более 30000 | 7 лет |
| 13 | Моноблок | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего (вместо системного блока и монитора) | не более 90000 | 3 года |
| 14 | Моноблок с комплектом системного и офисного программного обеспечения для автоматизированного рабочего места | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего (вместо системного блока и монитора) | не более 150000 | 5 лет |
| 15 | Моноблок с клавиатурой и компьютерной мышью | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего (вместо системного блока и монитора) | не более 95000 | 3 года |
| 16 | Моноблок с клавиатурой, компьютерной мышью и комплектом системного и офисного программного обеспечения для автоматизированного рабочего места | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего (вместо системного блока и монитора) | не более 155000 | 5 лет |
| 17 | Ноутбук | все категории должностей | не более 50 единиц на службу | не более 130000 | 3 года |
| 18 | Ноутбук с комплектом системного и офисного программного обеспечения для автоматизированного рабочего места | все категории должностей | не более 50 единиц на службу | не более 190000 | 5 лет |
| 19 | Планшетный компьютер | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 160000 | 3 года |
| 20 | Многофункциональное устройство для работы с документами формата А4 с функцией черно-белой печати | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 90000 | 3 года |
| 21 | Многофункциональное устройство для работы с документами формата А4 с функцией черно-белой печати напольного исполнения | все категории должностей | не более 15 единиц на службу | не более 500000 | 3 года |
| 22 | Многофункциональное устройство для работы с документами формата А3 | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 500000 | 3 года |
| 23 | Многофункциональное устройство для работы с документами формата А4 с функцией цветной печати | все категории должностей | не более 2 единиц на службу | не более 300000 | 3 года |
| 24 | Принтер с функцией черно-белой печати | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 60000 | 3 года |
| 25 | Принтер с функцией цветной печати | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 150000 | 3 года |
| 26 | Сервер | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 2000000 | 3 года |
| 27 | Серверная платформа | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 1500000 | 3 года |
| 28 | Сервер с комплектом серверного системного программного обеспечения | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 2200000 | 5 лет |
| 29 | Дисковая система хранения данных | все категории должностей | не более 2 единиц на службу | не более 1600000 | 3 года |
| 30 | Дисковая полка расширения для системы хранения данных | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 600000 | 3 года |
| 31 | Коммутатор | все категории должностей | не более 30 единиц на службу | не более 200000 | 3 года |
| 32 | Маршрутизатор | все категории должностей | не более 15 единиц на службу | не более 40000 | 3 года |
| 33 | Проводной телефон | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 10000 | 5 лет |
| 34 | Радиотелефон | руководитель, заместители руководителя, руководители территориальных подразделений, начальники отделов | не более 30 единиц на службу | не более 20000 | 5 лет |
| 35 | IP-телефон | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 30000 | 5 лет |
| 36 | Внешний дисковый массив | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 400000 | 3 года |
| 37 | Патч-панель | все категории должностей | не более 50 единиц на службу | не более 15000 | 3 года |
| 38 | Сетевая система хранения данных | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 200000 | 3 года |
| 39 | Веб-камера | все категории должностей | не более 50 единиц на службу | не более 20000 | 7 лет |
| 40 | Источник бесперебойного питания для серверного оборудования | все категории должностей | не более 3 единиц на службу | не более 350000 | 5 лет |
| 41 | Источник бесперебойного питания для автоматизированного рабочего места | все категории должностей | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 30000 | 5 лет |
| 42 | Сканер | все категории должностей | не более 30 единиц на службу | не более 90000 | 3 года |
| 43 | Уничтожитель документов | сотрудники, в обязанности которых входит работа с секретными документами и документами, содержащими персональные данные | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 60000 | 7 лет |
| 44 | Франкировальная машина | отдел, в компетенции которого оформление почтовых отправлений | не более 1 единицы на отдел | не более 300000 | 7 лет |
| 45 | Цифровой фотоаппарат | сотрудники, осуществляющие проведение контрольных (надзорных) мероприятий с выполнением фотофиксации | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | Не более 30000 | 5 лет |
| 46 | IP-камера видеонаблюдения | все категории должностей | не более 2 единиц на контролируемый периметр | не более 50000 | 7 лет |
| 47 | Охранно-пожарный комплекс | все категории должностей | не более 1 единицы на контролируемый периметр | не более 150000 | 5 лет |
| 48 | Система конференц-связи | все категории должностей | не более 1 на службу | не более 650000 | 5 лет |
| 49 | Телевизор | все категории должностей | не более 5 на службу | не более 100000 | 7 лет |
| 50 | Персональный носимый видеорегистратор | сотрудники, осуществляющие проведение контрольных (надзорных) мероприятий с выполнением видеофиксации | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 50000 | 3 года |
| 51 | Управляемый беспилотный летательный аппарат | сотрудники, осуществляющие проведение контрольных (надзорных) в дистанционном формате | не более 6 единиц на службу | не более 1000000 | 5 лет |
| 52 | Проводная компьютерная мышь | все категории должностей | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 1000 | 1 год |
| 53 | Проводная клавиатура | все категории должностей | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 3000 | 1 год |
| 54 | Комплект проводной компьютерной мыши и клавиатуры | все категории должностей | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 5000 | 1 год |
| 55 | Беспроводная компьютерная мышь | все категории должностей | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 10000 | 1 год |
| 56 | Беспроводная клавиатура | все категории должностей | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 10000 | 1 год |
| 57 | Комплект беспроводной компьютерной мыши и клавиатуры | все категории должностей | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 15000 | 1 год |
| 58 | Колонки для системного блока | все категории должностей | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 10000 | 1 год |
| 59 | Наушники для системного блока | все категории должностей | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 10000 | 1 год |
| 60 | Аппаратно-программный комплекс криптографической защиты трафика данных | все категории должностей | не более 15 единиц на службу | не более 1000000 | 3 года |
| 61 | Терминал сбора данных | сотрудники отдела формирования, контроля и исполнения бюджета, отдела анализа и контроля | не более 1 единицы на отдел | не более 100000 | 3 года |
| 62 | Термотрансферный принтер этикеток | сотрудники отдела формирования, контроля и исполнения бюджета, отдела анализа и контроля | не более 1 единицы на отдел | не более 50000 | 3 года |

<1> Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Законом Красноярского края от 09.06.2005 № 14-3514 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Красноярского края».

13. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Стоимость приобретения за единицу измерения (рублей) | Периодичность приобретения |
| 1 | Картридж голубой HP: CF211A для LJ Pro 200 M251/MFP M276 | штука | не более 5 | не более 15000 | год |
| 2 | Картридж желтый HP: CF212A для LJ Pro 200 M251/MFP M276 | штука | не более 5 | не более 15000 | год |
| 3 | Картридж пурпурный HP: CF213A для LJ Pro 200 M251/MFP M276 | штука | не более 5 | не более 15000  | год |
| 4 | Картридж черный HP: CF210X для LJ Pro 200 M251/MFP M276 | штука | не более 5 | не более 20000 | год |
| 5 | Картридж черный HP: CE390X для M4555f | штука | не более 5 | не более 50000 | год |
| 6 | Картридж черный HP: CE505X для LaserJet P2055 | штука | не более 5 | не более 25000 | год |
| 7 | Картридж черный HP: CF280X для HP LaserJet Pro 401, LaserJet Pro 400 MFP m425dn | штука | не более 50 | не более 35000 | год |
| 8 | Картридж черный HP: CF226X Black для MFP m426fdn | штука | не более 100 | не более 35000 | год |
| 9 | Картридж черный HP: CF259X Black для MFP m428fdn | штука | не более 150 | не более 35000 | год |
| 10 | Картридж черный Samsung: SCX-D555A для SCX-6545N | штука | не более 15 | не более 20000 | год |
| 11 | Картридж черный Canon: 056 для mf540 | штука | не более 5 | не более 45000 | год |
| 12 | Картридж черный для Ricoh: MP2014H для IM2702 | штука | не более 5 | не более 15000 | Год |
| 13 | Термотрансферная лента (риббон) | штука | не более 15 | не более 1000 | Год |
| 14 | Термотрансферная самоклеящаяся этикетка | штука | не более 15 | не более 1000 | Год |

14. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение иной компьютерной техники и оргтехники, производственных инструментов, а также затрат на приобретение носителей информации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Стоимость приобретения за единицу измерения (рублей) | Периодичность приобретения |
| 1 | Проектор | все категории должностей | 2 единицы для зала заседаний и выездных мероприятий | не более 250000 | 7 лет |
| 2 | Стабилизатор напряжения | все категории должностей | не более 10 единиц на службу | не более 10000 | 3 года |
| 3 | Внешний жесткий диск с питанием по USB | все категории должностей | не более 10 единиц на службу | не более 15000 | 3 года |
| 4 | Точка доступа | все категории должностей | не более 15 единиц на службу | не более 20000 | 7 лет |
| 5 | Набор ручного инструмента | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 25000 | 2 года |
| 6 | Дрель-шуруповерт | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 25000 | 2 года |
| 7 | Дрель | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 15000 | 2 года |
| 8 | Перфоратор | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 35000 | 2 года |
| 9 | Воздуходувка | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 15000 | 2 года |
| 10 | Обжимной инструмент для сетевого кабеля | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 10000 | 2 года |
| 11 | Инструмент для тестирования сетевого кабеля | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 20000 | 2 года |
| 12 | Набор инструментов для системного администратора | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 10000 | 2 года |
| 13 | Ударный инструмент для разделки контактов | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 5000 | 2 года |
| 14 | Инструмент для комплексного тестирования сетевой инфраструктуры | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 250000 | 2 года |
| 15 | Плата расширения для мини-АТС | все категории должностей | не более 10 единиц на службу | не более 150000 | 7 лет |
| 16 | Детектор атак | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 5000000 | 5 лет |
| 17 | Система записи телефонных разговоров для мини-АТС | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 500000 | 7 лет |
| 18 | Микрофон для системы конференцсвязи | все категории должностей | не более 10 единиц на службу | не более 50000 | 5 лет |
| 19 | Презентер | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 5000 | 5 лет |
| 20 | Видеокамера | все категории должностей | не более 3 единиц на службу | не более 150000 | 7 лет |
| 21 | Внешний оптический привод DVD-RW | все категории должностей | не более 30 единиц на службу | не более 10000 | 1 год |

15. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов и запасных частей для компьютерной и иной техники.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Стоимость приобретения за единицу измерения (рублей) | Периодичность приобретения |
| 1 | Контроллер дисковой системы хранения данных | штука | не более 2 единиц на службу | не более 500000 | 3 года |
| 2 | Аккумуляторные батареи источников бесперебойного питания для серверного оборудования | штука | не более 4 единиц на 1 единицу источника бесперебойного питания | не более 100000 | 1 год |
| 3 | Аккумуляторные батареи источников бесперебойного питания для автоматизированного рабочего места | штука | не более 2 единицы на одно рабочее место | не более 5000 | 1 год |
| 4 | Кабель сетевой | штука | не более 5 единиц на службу | не более 10000 | 1 год |
| 5 | Коннектор для сетевого кабеля | упаковка | не более 5 единиц на службу | не более 1000 | 1 год |
| 6 | Розетка для сетевого кабеля | штука | не более 100 единиц на службу | не более 500 | 1 год |
| 7 | Кабель-канал | штука | не более 50 единиц на службу | не более 500 | 1 год |
| 8 | Термопаста | штука | не более 5 единиц на службу | не более 1000 | 1 год |
| 9 | Жесткий диск HDD для системного блока | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 10000 | 1 год |
| 10 | Жесткий диск HDD для системы хранения данных | штука | не более 50 единиц на службу | не более 100000 | 1 год |
| 11 | Твердотельный накопитель SSD | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 35000 | 1 год |
| 12 | Лазерный (оптический) диск (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW) | штука | не более 1000 единиц на службу | не более 250 | 1 год |
| 13 | Блок питания для системного блока | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 15000 | 1 год |
| 14 | Материнская плата для системного блока | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место  | не более 35000 | 1 год |
| 15 | Процессор для системного блока | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 50000 | 1 год |
| 16 | Оперативная память для системного блока | штука | не более 2 единиц на одно рабочее место | не более 15000 | 1 год |
| 17 | Видеокарта для системного блока | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 100000 | 1 год |
| 18 | Устройство охлаждения для процессора системного блока | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 5000 | 1 год |
| 19 | Сетевая карта для системного блока | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 5000 | 1 год |
| 20 | Сетевой фильтр | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 1000 | 1 год |
| 21 | Комплектующие изделия для системы хранения данных и дисковой полки расширения | комплект | не более 5 единиц на службу | не более 500000 | 3 года |
| 22 | Кабель HDMI – HDMI | штука | не более 2 единиц на одно рабочее место | не более 2000 | 1 год |
| 23 | Кабель HDMI – DVI | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 2000 | 1 год |
| 24 | Кабель DisplayPort– DisplayPort | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 2000 | 1 год |
| 25 | Кабель DisplayPort– HDMI | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 2000 | 1 год |
| 26 | Кабель питания | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 500 | 1 год |
| 27 | Патч-корд | штука | не более 200 единиц на службу | не более 1000 | 1 год |
| 28 | Кабель амфенол | штука | не более 10 единиц на службу | не более 10000 | 3 года |
| 29 | Кабель-удлинитель USB | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 1000 | 1 год |
| 30 | Аккумуляторная батарея для ноутбука | штука | не более 1 единицы на 1 единицу оборудования | не более 10000 | 1 год |
| 31 | Адаптер питания для ноутбука | штука | не более 1 единицы на 1 единицу оборудования | не более 10000 | 1 год |
| 32 | Сумка для ноутбука | штука | не более 1 единицы на 1 единицу оборудования | не более 5000 | 1 год |
| 33 | Чистящее средство для экранов мониторов | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 500 | 1 год |
| 34 | Батарейка АА | штука | не более 200 единиц на службу | не более 150 | 1 год |
| 35 | Батарейка ААА | штука | не более 500 единиц на службу | не более 150 | 1 год |
| 36 | Батарейка CR2032 | штука | не более 30 единиц на службу | не более 200 | 1 год |
| 37 | Чехол для планшетного компьютера | штука | не более 1 единицы на 1 единицу оборудования | не более 3000 | 1 год |
| 38 | Фотобумага | упаковка | не более 30 единиц на службу | не более 5000 | 1 год |
| 39 | Носитель информации USB | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 1000 | 1 год |
| 40 | Карта памяти SD, SDHC, SDXC | штука | не более 50 единиц на службу | не более 10000 | 1 год |
| 41 | Переходник (адаптер) для комплектующих системных блоков, иного оборудования и периферийных устройств | штука | не более 50 единиц на службу | не более 5000 | 1 год |
| 42 | Электронный стабилизатор с креплением для видеокамеры | штука | не более 1 единицы на службу  | не более 50000 | 7 лет |
| 43 | Стедикам с креплением для видеокамеры | штука | не более 1 единицы на службу  | не более 50000 | 7 лет |
| 44 | Штатив с креплением для видеокамеры | штука | не более 1 единицы на службу  | не более 15000 | 7 лет |
| 45 | Патч-панель | штука | не более 30 единиц на службу | не более 15000 | 3 года |

16. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Стоимость приобретения за единицу (рублей) | Сроки эксплуатации (лет) |
| Кабинет руководителя |
| 1 | Стол письменный | штука | не более 1 единицы | не более 100000 | 5 лет |
| 2 | Стол переговоров | штука | не более 1 единицы | не более 100000 | 5 лет |
| 3 | Стол журнальный  | штука | не более 1 единицы | не более 30000 | 5 лет |
| 4 | Стол приставной  | штука | не более 1 единицы | не более 30000 | 5 лет |
| 5 | Тумба | штука | не более 1 единицы | не более 30000 | 5 лет |
| 6 | Кресло руководителя, крестовина-дерево | штука | не более 1 единицы | не более 40000 | 5 лет |
| 7 | Кресло офисное кожа черная | штука | не более 1 единицы | не более 20000 | 5 лет |
| 8 | Кресло офисное (хром, к/зам черный) | штука | не более 10 единиц | не более 15000 | 5 лет |
| 9 | Кресло (нат. кожа/иск. кожа, черная) | штука | не более 10 единиц | не более 15000 | 5 лет |
| 10 | Шкаф | штука | не более 1 единицы | не более 40000 | 5 лет |
| 11 | Шкаф для одежды (гардероб) | штука | не более 1 единицы | не более 40000 | 5 лет |
| 12 | Сейф-шкаф | штука | не более 1 единицы | не более 10000 | 10 лет |
| 13 | Диван бытовой | штука | не более 1 комплекта | не более 100000 | 10 |
| 14 | Жалюзи вертикальные | комплект | не более 1 комплекта на 1 окно | не более 30000 | 5 лет |
| 15 | Тумба (греденция) | штука | не более 1 единицы | не более 30000 | 5 лет |
| 16 | Стол-приставка | штука | не более 1 единицы | не более 30000 | 5 лет |
| 17 | Тумба подвесная | штука | не более 1 единицы | не более 30000 | 5 лет |
| 18 | Брифинг-приставка | штука | не более 1 единицы | не более 20000 | 5 лет |
| 19 | Часы настенные | штука | не более 1 комплекта | не более 3000 | 5 лет |
| 20 | Подставка для ног офисная | штука | не более 1 единицы  | не более 2500 | 5 лет |
| Приемная руководителя |
| 21 | Стол однотумбовый | штука | не более 1 единицы | не более 15000 | 5 лет |
| 22 | Тумба выкатная | штука | не более 1 единицы | не более 7000 | 5 лет |
| 23 | Стол-приставка  | штука | не более 1 единицы | не более 8000 | 5 лет |
| 24 | Кресло офисное | штука | не более 1 единицы | не более 10000 | 3 года |
| 25 | Подставка под процессор | штука | не более 1 единицы | не более 1000 | 5 лет |
| 26 | Тумба с распашными дверями | штука | не более 1 единицы | не более 5000 | 5 лет |
| 27 | Шкаф средний  | штука | не более 1 единицы | не более 15000 | 5 лет |
| 28 | Шкаф для одежды двухстворчатый (гардероб) | штука | не более 1 единицы | не более 15000 | 5 лет |
| 29 | Жалюзи вертикальные | комплект | не более 1 единицы на 1 окно | не более 30000 | 5 лет |
| 30 | Часы настенные | штука | не более 1 единицы | не более 3000 | 5 лет |
| 31 | Подставка для ног офисная | штука | не более 1 единицы  | не более 2500 | 5 лет |
| Кабинет государственных гражданских служащих категории "заместители руководителя" |
| 32 | Стол письменный | штука | не более 1 единицы | не более 15000 | 5 лет |
| 33 | Стол приставной  | штука | не более 1 единицы | не более 8000 | 5 лет |
| 34 | Кресло руководителя | штука | не более 1 единицы | не более 15000 | 5 лет |
| 35 | Стул офисный | штука | не более 5 единиц в расчете на 1 кабинет | не более 5000 | 5 лет |
| 36 | Шкаф для документов | штука | не более 1 единицы | не более 15000 | 5 лет |
| 37 | Шкаф для одежды (гардероб) | штука | не более 1 единицы | не более 15000 | 5 лет |
| 38 | Жалюзи вертикальные | комплектов | не более 1 единицы на 1 окно | не более 30000 | 5 лет |
| 39 | Часы настенные | штука | не более 1 единицы | не более 3000 | 5 лет |
| 40 | Тумба выкатная | штука | не более 1 единицы | не более 6000 | 5 лет |
| 41 | Подставка для ног офисная | штука | не более 1 единицы  | не более 2500 | 5 лет |
| Кабинеты работников (государственных гражданских служащих категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты») |
| 42 | Стол письменный прямой | штука | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 10000 | 5 лет |
| 43 | Стол с тумбой | штука | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 12000 | 5 лет |
| 44 | Тумба выкатная | штука | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 5000 | 5 лет |
| 45 | Тумба приставная | штука | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 5000 | 5 лет |
| 46 | Стол приставной | штука | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 8000 | 5 лет |
| 47 | Стол приставной радиусный | штука | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 5000 | 5 лет |
| 48 | Кресло офисное | штука | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 10000 | 5 лет |
| 49 | Стул офисный | штука | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 5000 | 5 лет |
| 50 | Шкаф для документов | штука | не более 5 единиц в расчете на 1 кабинет | не более 15000 | 5 лет |
| 51 | Шкаф для одежды (гардероб) | штука | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 15000 | 5 лет |
| 52 | Шкаф-сейф | штука | не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение | не более 15000 | 10 лет |
| 53 | Зеркало | штука | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 5000 | 5 лет |
| 54 | Шкаф полуоткрытый стеклянные двери | штука | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 15000 | 5 лет |
| 55 | Стеллаж офисный | штука | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 5000 | 5 лет |
| 56 | Тумба для оргтехники | штука | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | не более 5000 | 5 лет |
| 57 | Подставка под системный блок | штука | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 2000 | 5 лет |
| 58 | Жалюзи вертикальные | комплектов | не более 1 единицы на 1 окно | не более 30000 | 5 лет |
| 59 | Подставка для ног офисная | штука | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 2500 | 5 лет |

17. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного государственного служащего.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество <1> | Стоимость приобретения за единицу измерения (рублей) | Периодичность получения |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | не более 100 | не более 1 раза в 1 год |
| 2 | Калькулятор | штука | 1 | не более 1500 | не более 1 раза в 3 года |
| 3 | Блок бумажный для записей 90 x 90 | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в квартал |
| 4 | Блок бумажный для записей 90 x 90 в пластиковом боксе | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в квартал |
| 5 | Бумага А4 | пачек | 2 | не более 600 | не более 1 раза в месяц |
| 6 | Бумага А3 | пачек | 1 | не более 700 | не более 1 раза в год |
| 7 | Дырокол | штука | 1 | не более 4000 | не более 1 раза в 3 года |
| 8 | Ежедневник | штука | 1 | не более 1500 | не более 1 раза в год |
| 9 | Календарь настенный | штука | 1 | не более 450 | не более 1 раза в год |
| 10 | Календарь перекидной | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в год |
| 11 | Конверт 11 x 22 без окна | штука | не более 1000 | не более 10 | не более 1 раза в месяц |
| 12 | Конверт 11 x 22 с окном | штука | не более 100 | не более 16 | не более 1 раза в месяц |
| 13 | Конверт 16,2 x 22,9 | штука | не более 100 | не более 16,5 | не более 1 раза в месяц |
| 14 | Конверт DL (междунар.) 11 x 22 | штука | не более 100 | не более 15 | не более 1 раза в месяц |
| 15 | Пакет почтовый полиэтиленовый с клапаном 22,9 × 32,4 | штука | не более 50 | не более 30 | не более 1 раза в месяц |
| 16 | Пакет почтовый полиэтиленовый с клапаном 28 × 38 | штука | не более 50 | не более 36 | не более 1 раза в месяц |
| 17 | Конверт 22,9 x 32,4 | штука | не более 100 | не более 22 | не более 1 раза в месяц |
| 18 | Конверт 25 x 35,3 | штука | не более 100 | не более 40 | не более 1 раза в месяц |
| 19 | Конверт полиэтиленовый с клапаном размер S  | штука | не более 100 | не более 32 | не более 1 раза в месяц |
| 20 | Конверт 36 x 50 | штука | не более 50 | не более 60 | не более 1 раза в месяц |
| 21 | Клей-карандаш | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в квартал |
| 22 | Клей ПВА | штука | 1 | не более 100 | не более 1 раза в квартал |
| 23 | Клей канцелярский силикатный | штука | 1 | не более 100 | не более 1 раза в квартал |
| 24 | Корректирующая жидкость (корректор) | штука | 1 | не более 150 | не более 1 раза в полугодие |
| 25 | Корректор ленточный | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в год |
| 26 | Карандаш простой | штука | 1 | не более 50 | не более 1 раза в квартал |
| 27 | Карандаш автоматический | штука | 1 | не более 100 | не более 1 раза в год |
| 28 | Ластик для карандашей | штука | 1 | не более 50 | не более 1 раза в квартал |
| 29 | Линейка | штука | 1 | не более 100 | не более 1 раза в год |
| 30 | Лоток для бумаг (горизонтальный, вертикальный) | штука | 1 | не более 1100 | не более 1 раза в 1 год |
| 31 | Коврик для мыши | штука | 1 | не более 500 | не более 1 раза в 3 года |
| 32 | Маркер перманентный | штука | 1 | не более 350 | не более 1 раза в год |
| 33 | Набор настольный с наполнением | штука | 1 | не более 2000 | не более 1 раза в 5 лет |
| 34 | Нож канцелярский | штука | 1 | не более 350 | не более 1 раза в год |
| 35 | Набор самоклеящихся закладок | штука | 1 | не более 400 | не более 1 раза в квартал |
| 36 | Текстовыделитель | штука | 1 | не более 100 | не более 1 раза в квартал |
| 37 | Ножницы | штука | 1 | не более 300 | не более 1 раза в год |
| 38 | Папка-регистратор 75 мм | штука | 5 | не более 400 | не более 1 раза в год |
| 39 | Папка архивная | штука | 20 | не более 50 | не более 1 раза в квартал |
| 40 | Папка-регистратор с файлами | штука | 1 | не более 600 | не более 1 раза в год |
| 41 | Папка с зажимом | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в год |
| 42 | Папка для бумаг с завязками | штука | 3 | не более 300 | не более 1 раза в год |
| 43 | Папка-конверт на кнопке | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в год |
| 44 | Папка-скоросшиватель | штука | 3 | не более 100 | не более 1 раза в квартал |
| 45 | Папка-уголок А4 | штука | 3 | не более 100 | не более 1 раза в квартал |
| 46 | Планинг | штука | 1 | не более 500 | не более 1 раза в год |
| 47 | Ручка шариковая | штука | 3 | не более 70 | не более 1 раза в квартал |
| 48 | Ручка шариковая автоматическая | штука | 3 | не более 80 | не более 1 раза в квартал |
| 49 | Ручка гелевая | штука | 1 | не более 150 | не более 1 раза в квартал |
| 50 | Подушка для смачивания пальцев гелевая | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в год |
| 51 | Скобы для степлера N 24/6 | упаковка | 1 | не более 100 | не более 1 раза в квартал |
| 52 | Скобы для степлера N 10 | упаковка | 1 | не более 100 | не более 1 раза в квартал |
| 53 | Стержень шариковый | штука | 1 | не более 100 | не более 1 раза в квартал |
| 54 | Стержень гелевый | штука | 1 | не более 300 | не более 1 раза в квартал |
| 55 | Скрепки 28 мм (100 штук в упаковке) | упаковка | 1 | не более 300 | не более 1 раза в квартал |
| 56 | Скрепки 50 мм (50 штук в упаковке) | упаковка | 1 | не более 200 | не более 1 раза квартал |
| 57 | Степлер N 24/6 | штука | 1 | не более 800 | не более 1 раза в полугодие |
| 58 | Степлер N 10 | штука | 1 | не более 400 | не более 1 раза в полугодие |
| 59 | Клейкая лента (скотч) широкий | штука | 1 | не более 250 | не более 1 раза в квартал |
| 60 | Клейкая лента (скотч) узкий | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в квартал |
| 61 | Точилка для карандашей | штука | 1 | не более 100 | не более 1 раза в год |
| 62 | Файл прозрачный А4 | упаковка | 1 | не более 600 | не более 1 раза в квартал |
| 63 | Штемпельная краска | штука | 1 | не более 500 | не более 1 раза в год |
| 64 | Зажимы для бумаг  | упаковка | 1 | не более 200 | не более 1 раза в год |
| 65 | Маркер промышленный для универсальной маркировки белый | штука | 1 | не более 550 | не более 1 раза в год |
| 66 | Тетрадь различного назначения. | штука | 1 | не более 100 | не более 1 раза в год |
| 67 | Книга (журнал) учета в твердом переплете | штука | 2 | не более 500 | не более 1 раза в год |
| 68 | Блок для записей с липким краем | штука | 4 | не более 150 | не более 1 раза в квартал |
| 69 | Конверт почтовый маркированный | штука | не более 4000 | не более 50 | не более 1 раза в месяц |
| 70 | Почтовые марки 1,00 | штука | не более 2400 | не более 1,00 | не более 1 раза в месяц |
| 71 | Почтовые марки 1,50 | штука | не более 2000 | не более 1,50 | не более 1 раза в месяц |
| 72 | Почтовые марки 2,00 | штука | не более 2000 | не более 2,00 | не более 1 раза в месяц |
| 73 | Почтовые марки 2,50 | штука | не более 3600 | не более 2,50 | не более 1 раза в месяц |
| 74 | Почтовые марки 3,00 | штука | не более 2000 | не более 3,00 | не более 1 раза в месяц |
| 75 | Почтовые марки 5,00 | штука | не более 1600 | не более 5,00 | не более 1 раза в месяц |
| 76 | Почтовые марки 10,00 | штука | не более 4200 | не более 10,00 | не более 1 раза в месяц |
| 77 | Почтовые марки 22,00 | штука | не более 1000 | не более 22,00 | не более 1 раза в месяц |
| 78 | Почтовые марки 25,00 | штука | не более 2200 | не более 25,00 | не более 1 раза в месяц |
| 79 | Почтовые марки 41,00 | штука | не более 1000 | не более 41,00 | не более 1 раза в месяц |
| 80 | Почтовые марки 50,00 | штука | не более 1000 | не более 50,00 | не более 1 раза в месяц |
| 81 | Лезвия для канцелярского ножа | упаковка | 1 | не более 150 | не более 1 раза в год |
| 82 | Пружины для брошюратора | упаковка | 1 | не более 500 | не более 1 раза в год |
| 83 | Обложки для брошюратора А4 | упаковка | 1 | не более 1000 | не более 1 раза в год |
| 84 | Подставка под календарь | штука | 1 | не более 200 | не более раза в 3 года |
| 85 | Шило | штука | 1 | не более 200 | не более раза в 3 года |
| 86 | Нить для прошивки документов | штука | 1 | не более 500 | не более 1 раза в год |
| 87 | Резинка банковская | штука | 1 | не более 300 | не более 1 раза в год |
| 88 | Игла для прошивки документов | штука | 1 | не более 50 | не более раза в 3 года |
| 89 | Подушка штемпельная | штука | 1 | не более 450 | не более 1 раза в год |
| 90 | Кнопка канцелярская | упаковка | 1 | не более 200 | не более 1 раза в год |

<1> Количество приобретаемых единиц хозяйственных товаров и принадлежностей может отличаться от приведенного, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

18. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | На Службу в год <1> | Предельная цена за единицу (не более, руб.) |
| 1 | Лампочки | штука | по необходимости | 300 |
| 2 | Светильник светодиодный | штука | по необходимости | 1500 |
| 2 | Таблички кабинетные | штука | по необходимости | 1000 |
| 3 | Печати, штампы и оснастки | штука | по необходимости, но не более 1 шт. на 1 сотрудника | 2000 |
| 4 | Бумага туалетная двухслойная (4 шт.) | упаковка | 100 | 150 |
| 5 | Бумага туалетная двухслойная 200 м | штука | 800 | 100 |
| 6 | Дезинфицирующее средство для сантехники | штука | 70 | 180 |
| 7 | Мыло туалетное жидкое 500 мл | штука | 100 | 200 |
| 8 | Освежитель воздуха аэрозольный 300 мл | штука | 30 | 150 |
| 9 | Тряпка для мытья пола | штука | 70 | 250 |
| 10 | Полотенца бумажные двухслойные | упаковка | 20 | 300 |
| 11 | Салфетки бумажные белые 25 x 25 (100 шт.) | упаковка | 500 | 50 |
| 12 | Салфетки бумажные белые, цветные 33 x 33 (50 шт.) | упаковка | 10 | 60 |
| 13 | Средство для мытья стекол с курком 500 мл | штука | 20 | 200 |
| 14 | Средство, чистящее для сантехники, 400 - 500 г | штука | 20 | 300 |
| 15 | Средство, чистящее универсальное, 400 - 500 г | штука | 50 | 300 |
| 16 | Средство, чистящее для унитаза 450 - 500 мл | штука | 20 | 300 |
| 17 | Губка для мытья автомобиля, размер не менее 220 x 140 x 60 мм | штука | 10 | 150 |
| 18 | Ведро пластмассовое 10 л | штука | 6 | 200 |
| 19 | Корзина для мусора пластмассовая 10 л | штука | 100 | 150 |
| 20 | Мешок для мусора 30 л (50 шт.) | упаковка | 100 | 100 |
| 21 | Мешок для мусора из полимерной пленки 50 - 60 л (30 шт.) | упаковка | 100 | 200 |
| 22 | Мешок для мусора из полимерной пленки 120 - 160 л (30 шт.) | упаковка | 100 | 300 |
| 23 | Перчатки общехозяйственные резиновые | пара | 70 | 100 |
| 24 | Полотно холстопрошивное х/б рулон 50 м | штука | 1 | 5000 |
| 25 | Салфетка техническая для автомобиля | штука | 20 | 200 |
| 26 | Салфетка хозяйственная для уборки из микрофибры, не менее 350 x 350 x 3 мм | штука | 100 | 100 |
| 27 | Салфетка хозяйственная для ухода за мебелью из микрофибры, не менее 400 x 500 x 3 мм | штука | 100 | 100 |
| 28 | Салфетки для компьютера влажные 100 шт. | туба | 40 | 500 |
| 29 | Швабра для мытья полов деревянная 1600 мм | штука | 2 | 500 |
| 30 | Швабра для мытья полов пластмассовая с насадкой из микрофибры | штука | 2 | 600 |
| 31 | Шпагат из лубяных волокон, льнопеньковый (бухта 200 - 300 м) | штука | 10 | 250 |
| 32 | Выключатель 1-клавишный скрытой проводки | штука | 10 | 300 |
| 33 | Выключатель 2-клавишный скрытой проводки | штука | 20 | 400 |
| 34 | Розетка двойная скрытой проводки | штука | 20 | 400 |
| 35 | Удлинитель электрический 20 м | штука | 2 | 6000 |
| 36 | Провод ВВГ-НГ 3 x 2,5 | метр | 100 | 100 |
| 37 | Стартеры для люминесцентных ламп 18V, 40V | штука | 40 | 100 |
| 38 | Батарейка АА | штука | 100 | 100 |
| 39 | Батарейка ААА | штука | 100 | 100 |
| 40 | Батарейка типа "Крона", 9V | штука | 30 | 450 |
| 41 | Средство для чистки экранов мониторов и ноутбуков | штука | 10 | 1000 |
| 42 | Средство для чистки оргтехники | штука | 5 | 1000 |
| 43 | Ручка для входной двери | штука | не менее 1 единицы на кабинет | 880 |
| 44 | Замок врезной | штука | не менее 1 единицы на кабинет | 3000 |
| 45 | Цилиндр для дверного замка | штука | не менее 1 единицы на кабинет | 500 |
| 46 | Автошампунь для бесконтактной мойки (22кг)  | штука | 3 | 5500 |
| 47 | Ткань для профессионального использования | штука | 2 | 500 |
| 48 | Радиатор биметаллический | штука | по необходимости | 8000 |
| 49 | Краска для стен и обоев | штука | по необходимости | 5000 |
| 50 | Дезинфицирующие средства | литр | по необходимости | 750 |
| 51 | Средство для мытья пола | литр | 70 | 550 |
| 52 | Метла из искусственного материала | штука | по необходимости | 500 |
| 53 | Веник сорго. | штука | 10 | 350 |
| 54 | Мешок для мусора 55x95 см, полипропилен тканный | штука | 200 | 50 |
| 55 | Потолочный светильник светодиодный | штука | по необходимости, но не более 1 штуки на 6 м2 | 2000 |
| 56 | Совок для мусора пластмассовый | штука | по необходимости | 100 |
| 57 | Лопата для уборки снега | штука | по необходимости | 700 |
| 58 | Коврик напольный | штука | не менее 2 единиц на этаж | 3000 |
| 59 | Дюбель-гвоздь | упаковка | по необходимости | 500 |

<1> Количество приобретаемых единиц хозяйственных товаров и принадлежностей может отличаться от приведенного, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

19. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество, для всех категорий и групп должностей работников Службы | Срок эксплуатации в годах | Предельная цена за единицу (не более руб.) |
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7Б и его модификации | не более 1 единицы на 1 работника | 25 лет | 4500 |
| 2 | Респиратор типа Р-2 (РУ-60М) | не более 1 единицы на 1 работника | 25 лет | 1000 |
| 3 | Аптечка индивидуальная типа АИ-2 | не более 1 единицы на 3 работников | 3 года | 1000 |
| 4 | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1 | не более 1 единицы на 3 работников | 5 лет | 200 |
| 5 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11 | не более 1 единицы на 3 работников | 5 лет | 200 |
| 6 | Газодымозащитный комплект универсальный ГДЗК-У | не более 1 единицы на 1 работника | Не более 6 лет | 3800 |
| 7 | Аптечка универсальная  | По необходимости | Не более 5 лет | 2000 |

20. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Стоимость (рублей) |
| 1 | Обслуживание интернет-сайта, доменного имени и сопутствующие услуги | год | 1 | не более 100000 |
| 2 | Услуги Интернета | год | 6 | не более 350000 |

21. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги по содержанию имущества.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Стоимость обслуживания (рублей) |
| 1 | Услуги по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) | год | 3 | не более 1000000 |
| 2 | Услуги по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту иного оборудования | год | 5 | не более 500000 |
| 3 | Услуги по техническому обслуживанию франкировальной машины | год | 1 | не более 40000 |
| 4 | Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | год | 10 | не более 10000000 |
| 5 | Услуги по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования | год | 3 | не более 500000 |
| 6 | Услуги по ремонту и обслуживанию транспортных средств | год | 1 | не более 900000 |

22. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Стоимость приобретения за ед. изм. (руб.) | Периодичность приобретения |
| 1 | Микроволновая печь | штука | не более 1 штуки на 1 кабинет | не более 7000 | 5 лет |
| 2 | Чайник | штука | не более 1 штуки на 1 кабинет | не более 5000 | 5 лет |
| 3 | Кофеварка | штука | не более 1 штуки на отдел | не более 10000 | 5 лет |
| 4 | Холодильник | штука | не более 1 штуки на 1 кабинет | не более 40000 | 5 лет |
| 5 | Настольная лампа (светильник) | штука | не более 1 штуки на 1 работника | не более 4000 | 3 года |
| 6 | Часы | штука | не более 1 штуки на 1 кабинет | не более 3000 | 5 лет |
| 7 | Обогреватель | штука | не более 1 штуки на 1 кабинет | не более 8000 | 5 лет |
| 8 | Вентилятор | штука | не более 1 штуки на 1 кабинет | не более 5000 | 5 лет |
| 9 | Телевизор | штука | для мест, предусматривающих заседания, приемная руководителя, а также для руководителя и заместителей руководителя | не более 100000 | 7 лет |
| 10 | Автомагнитола | штука | по необходимости, для служебных автомобилей | не более 20000 | 7 лет |

23. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение систем кондиционирования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Обслуживаемая площадь | Количество | Срок полезного использования | Цена за единицу |
| 1 | до 20 м2 | не более 1 шт. на каждые 20 м2 здания | 5 лет | не более 80 000 рублей |
| 2 | от 20 до 40 м2 | не более 1 шт. на каждые 40 м2 здания | 5 лет | не более 100 000 тыс. рублей |
| 3 | от 40 до 80 м2 | не более 1 шт. на каждые 80 м2 здания | 5 лет | не более 150 000 рублей |
| 4 | Серверная | не более 2 шт. | 5 лет | не более 250 000 рублей |

24. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Норма выдачи на автомобиль, шт. | Периодичность получения <\*> | Планируемое к приобретению количество, шт. | Предельная цена за ед., руб. |
| Автошина зимняя | 4 | 1 раз в 3 года | не более 44 шт. | не более 8000 |
| Автошина летняя | 4 | 1 раз в 3 года | не более 44 шт. | не более 8000 |
| Аккумулятор автомобильный | 1 | 1 раз в 3 года | не более 11 шт. | не более 10000 |

Примечание: количество приобретаемых автошин определяется на основании сроков полезного использования и фактического износа автошины для конкретного автомобиля. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

25. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материалов для транспортных средств.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Норма выдачи | Необходимое количество в год | Предельная цена за ед., руб. |
| Масло моторное (л) | 45,5 | 500 | не более 1800 |
| Тормозная жидкость (л) | 5,7 | 63 | не более 300 |
| Антифриз, литол (кг) | 1,7 | 18,5 | не более 70 |
| Автомобильная универсальная смазка (мл) | 5,04 | 55,04 | не более 150 |
| Жидкость незамерзающая для омывателя стекла (л) |  | 100 | не более 80 |

26. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « п/п | Наименование показателя | Ед. измерения | Количество | Цена (руб.) и мощность, (л.с.) | Срок эксплуатации (срок полезного использования), лет |
| 1 | Транспортное средство (все должности категории «руководители») | штука | не более 1 в расчете на гражданского служащего, замещающего должность руководителя, заместителя руководителя | не более 6000000 рублей и не более 200 л.с. | 5 |
| 2 | Транспортное средство (все категории должностей, обслуживающий персонал) | штука | не более 5 на службу | не более 3000000 рублей и не более 150 л.с. | 5 |

27. Нормативы расходов на проведение проверки технического состояния транспортных средств при государственном техническом осмотре.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество транспортных средств, ед. | Цена проведения проверки 1 единицы транспортного средства, руб.  |
| 1 | Количество транспортных средств, подлежащих проверке технического состояния | Предельный размер установлен Постановлением Правительства Красноярского края от 21.12.2011 № 789-п «Об установлении предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств на территории Красноярского края» |

28. Нормативы расходов на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – ОСАГО).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество полисов ОСАГО, ед. | Цена проведения проверки 1 единицы транспортного средства, руб.  |
| 1 | Из расчета 1 полис ОСАГО на 1 транспортное средство, подлежащее страхованию, числящееся на балансе учреждения | Предельный размер установлен Указанием Банка России от 04.12.2018 № 5000-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов (их минимальных и максимальных значений, выраженных в рублях), коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» |

29. Нормативы расходов на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество водителей, чел. | Стоимость проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра, (не более), руб.  |
| 1 | Списочная численность работников, замещающих должность «водитель» в отчетном финансовом году | 100 |

30. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на текущий ремонт служебных помещений.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Общая площадь кв. м | Периодичность | Стоимость работ, руб. |
| 1 | Текущий ремонт служебных помещений | 2176 | 5 лет | Согласно сметным расчетам, но не более 8000000 |

31. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат для архивирования документации Службы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Срок эксплуатации, лет | Цена за единицу, не более, руб. |
| 1 | Стеллаж металлический | не более 20 | 10 | 7000 |
| 2 | Шкаф картотечный металлический | не более 5 | 10 | 20000 |

32. Нормативные затраты на приобретение прочих работ, услуг, не отнесенных к перечисленным выше затратам.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Планируемое к приобретению количество работ, услуг в год | Предельная цена за ед. |
| 1 | Переплет документов для сдачи в архив | не более 100 шт. | не более 550 |
| 2 | Поверка контрольно-измерительных приборов | не более 100 единиц приборов | не более 450000 |

33. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование прочей продукции, изготовляемой типографией | Планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией, шт. | Предельная цена 1 бланка, руб. |
| 1 | Бланки | не более 25000 | не более 10 |
| 2 | Поздравительная открытка и вкладыш к ней | не более 500 | не более 250 |
| 3 | Бланки строгой отчетности (лицензии, квалификационные аттестаты) | не более 2000 | не более 100 |

34. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат для культурно-массовых и официальных мероприятий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельная цена за ед. |
| 1 | Бутилированная вода, 19л | бутыль | 350 |
| 2 | Бутилированная вода, 0,5л (0,33 л) | бутыль | 40 |
| 3 | Рамки оформительские | штука | 500 |
| 4 | Цветочная продукция | штука | 3000 |
| 5 | Благодарственные письма | по необходимости | 500 |

35. Нормативы обеспечения функций Службы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств измерения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена за единицу, не более, руб. |
| 1 | Анемометр Testo 410-2  | по необходимости, но не более 1 шт. на 1 сотрудника | 30000 |
| 2 | Testo 760-1 цифровой мультиметр | по необходимости, но не более 1 шт. на 1 сотрудника | 25000 |
| 3 | Инфракрасный термометр МП-4 | по необходимости, но не более 1 шт. на 1 сотрудника | 15000 |
| 4 | Лазерный дальномер BOSCH GLM 150 | по необходимости, но не более 1 шт. на 1 сотрудника | 30000 |
| 5 | Пирометр Кельвин Компакт-201 | по необходимости, но не более 1 шт. на 1 сотрудника | 35000 |
| 6 | Тепловизор Flir E40 | не более 4 на службу | 390000 |
| 7 | Термометр технический жидкостной | по необходимости, но не более 1 шт. на 1 сотрудника | 500 |

36. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на информационное обеспечение.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Периодичность | Цена за единицу, не более, руб. |
| 1 | Телевидение | 1-2 раза/месяц | не более за сюжет – 50000 – 1 минута |
| 2 | Радио | 1-2 раза/месяц | не более 8000 – 1 минута |
| 3 | Печатное издание | 1-2 раза/месяц | не более 50000 – 1 страница |
| 4 | Интернет издание | 1-2 раза/месяц | не более за статью – 30000, новость - 15000 |

37. Товары, работы, услуги, не включенные в нормативные затраты или требующие изменения количества, цены, приобретаются по решению руководителя службы в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.».

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Разместить приказ на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

4. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель службы Е.Н. Скрипальщиков

Согласовано:

Начальник отдела по правовым вопросам Т.А. Машнина

Исполнитель

государственный инспектор отдела надзора за организациями, управляющими многоквартирными домами

 М.Ю. Мишин