**СЛУЖБА СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЖИЛИЩНОГО**

**КОНТРОЛЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

г. Красноярск

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 (включая подведомственные им краевые государственные казенные учреждения), 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 Приложение 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 N 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 | руководитель, заместители руководителя, специалисты в сфере IT | 2 | - | - | не более 1000 |
| 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 N 14-3514 "О Реестре должностей государственной гражданской службы Красноярского края".

<2> С учетом требований Указа Губернатора Красноярского края от 26.08.2011 N 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:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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) | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 75000 | 3 года |
| 1 | Системный блок | Сотрудники отдела формирования, контроля и исполнения бюджета, отдела анализа и контроля | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 95000 | 3 года |
| 2 | Системный блок | Специалисты в сфере IT | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 115000 | 3 года |
| 3 | Системный блок в комплекте с клавиатурой и компьютерной мышью | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 78000 | 3 года |
| 4 | Системный блок в комплекте с программным обеспечением для АРМ | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 135000 | 3 года |
| 5 | Системный блок в комплекте с программным обеспечением для АРМ, клавиатурой и компьютерной мышью | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 138000 | 3 года |
| 6 | Системный блок в комплекте с монитором и программным обеспечением для АРМ | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 160000 | 7 лет |
| 7 | Системный блок в комплекте с монитором и программным обеспечением для АРМ, клавиатурой и компьютерной мышью | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 163000 | 7 лет |
| 8 | Программное обеспечения для АРМ | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 60000 | 5 лет |
| 9 | Монитор | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 25000 | 7 лет |
| 10 | Моноблок | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего (вместо системного блока и монитора) | не более 70000 | 3 года |
| 11 | Моноблок в комплекте с программным обеспечением для АРМ | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего (вместо системного блока и монитора) | не более 130000 | 5 лет |
| 12 | Ноутбук | все категории должностей | не более 20 единиц на службу | не более 85000 | 3 года |
| 13 | Ноутбук в комплекте с программным обеспечением для АРМ | все категории должностей | не более 20 единиц на службу | не более 145000 | 5 лет |
| 14 | Планшетный компьютер | руководитель, заместители руководителя, специалисты в сфере IT | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 75000 | 3 года |
| 15 | Многофункциональное устройство (сетевое) | все категории должностей | не более 1 единицы на один кабинет | не более 60000 | 3 года |
| 16 | Многофункциональное устройство для работы с документами формата А3 | все категории должностей | не более 3 единиц на службу | не более 500000 | 3 года |
| 17 | Принтер с функцией черно-белой печати (сетевой) | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 30000 | 3 года |
| 18 | Принтер с функцией цветной печати (сетевой) | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 40000 | 3 года |
| 19 | Сервер | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 1000000 | 3 года |
| 20 | Серверное программное обеспечение | все категории должностей | не более 20 единиц на службу | не более 100000 | 5 лет |
| 21 | Сервер в комплекте с серверным программным обеспечением | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 1130000 | 5 лет |
| 22 | Дисковая система хранения данных | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 1040000 | 3 года |
| 23 | Полка расширения для дисковой системы хранения данных | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 250000 | 3 года |
| 24 | Коммутатор | все категории должностей | не более 20 единиц на службу | не более 80000 | 3 года |
| 25 | Маршрутизатор | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 80000 | 3 года |
| 26 | Проектор | все категории должностей | 2 единицы для зала заседаний и выездных мероприятий | не более 90000 | 7 лет |
| 27 | Сканер системы безопасности | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 200000 | 5 лет |
| 28 | Факсимильный аппарат | все категории должностей | не более 25 единиц на службу | не более 15000 | 7 лет |
| 29 | Телефонный аппарат | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 5000 | 5 лет |
| 30 | Носитель информации (внешний usb HDD) | все категории должностей | не более 10 единиц на службу | не более 7000 | 3 года |
| 31 | Внешний дисковый массив | все категории должностей | не более 2 единиц на службу | не более 400000 | 3 года |
| 32 | Контроллер дисковой системы хранения данных | все категории должностей | не более 2 единиц на службу | не более 250000 | 3 года |
| 33 | Патч-панель | все категории должностей | не более 20 единиц на службу | не более 15000 | 3 года |
| 34 | Стабилизатор напряжения | все категории должностей | не более 10 единиц на службу | не более 5000 | 3 года |
| 35 | Сетевая система хранения данных | все категории должностей | не более 2 единиц на службу | не более 100000 | 3 года |
| 36 | Точка доступа Wi-Fi | все категории должностей | не более 14 единиц на службу | не более 9000,00 | 7 лет |
| 37 | IP (Web) камера | все категории должностей | не более 20 единиц на службу | не более 40000 | 7 лет |
| 38 | Источник бесперебойного питания (серверный) | все категории должностей | не более 3 единиц на службу | не более 250000 | 5 лет |
| 39 | Набор инструментов | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 10000 | 2 года |
| 40 | Шуруповерт | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 20000 | 2 года |
| 41 | Дрель | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 10000 | 2 года |
| 42 | Перфоратор | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 20000 | 2 года |
| 43 | Воздуходувка | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 10000 | 2 года |
| 44 | Обжимной инструмент для сетевого кабеля | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 10000 | 2 года |
| 45 | Инструмент для тестирования сетевого кабеля | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 20000 | 2 года |
| 46 | Набор инструментов для системного администратора | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 5000 | 2 года |
| 47 | Ударный инструмент для разделки контактов | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 3000 | 2 года |
| 48 | Инструмент для комплексного тестирования сетевой инфраструктуры | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 150000 | 2 года |
| 49 | Плата расширения для мини-АТС | все категории должностей | не более 5 единиц на службу | не более 100000 | 7 лет |
| 50 | Детектор атак | все категории должностей | не более 1 единицы на службу | не более 3500000 | 5 лет |
| 51 | Источник бесперебойного питания для ПК | все категории должностей | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 10000 | 5 лет |
| 52 | Батарейные модули для ИБП серверных | все категории должностей | не более 4 единиц на 1 единицу ИБП | не более 80000 | 1 год |
| 53 | Сканеры | все категории должностей | не более 20 единиц на службу | не более 50000 | 3 года |
| 54 | Уничтожитель документов | Должности, в обязанности которых входит работа с секретными документами и документами, содержащими персональные данные | не более 1 шт. на 1 работника данной категории должностей | не более 60000 | 7 лет |
| 55 | Франкировальная машина | отдел, в компетенции которого оформление почтовых отправлений | не более 1 шт. на такой отдел | не более 300000 | 7 лет |
| 56 | Фотоаппарат | для категорий должностей, в обязанности которых входит предоставление информации с фотографиями | не более 1 шт. на 1 работника данной категории должностей | Не более 20000 | 5 лет |
| 57 | Диктофон | все категории должностей | по необходимости | не более 5000 | 3 года |
| 58 | Телефон (беспроводной) | руководитель, заместители руководителя | не более 30 единиц на службу | не более 10000 | 5 лет |
| 59 | Системный блок в комплекте с монитором | все категории должностей | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего | не более 100000 | 7 лет |
| 60 | МФУ (высокоскоростное потоковое сканирование, печать) | все категории должностей | не более 15 единиц на службу | не более 500000 | 3 года |
| 61 | Камера видеонаблюдения | все категории должностей | не более 35 единиц на службу (до 2 шт. на контролируемый периметр) | не более 50000 | 7 лет |
| 62 | Охранно-пожарный комплекс | все категории должностей | не более 8 ед. на службу (до 1 шт. на контролируемый периметр) | не более 140000 | 5 лет |
| 63 | Система конференц-связи | все категории должностей | не более 1 на службу | не более 650000 | 5 лет |
| 64 | ЖК-телевизор | все категории должностей | не более 5 на службу | не более 100000 | 7 лет |

<1> Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Законом Красноярского края от 09.06.2005 N 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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 10000 | год |
| 2 | Картридж желтый HP: CF212A для LJ Pro 200 M251/MFP M276 | штука | не более 5 | не более 10000 | год |
| 3 | Картридж пурпурный HP: CF213A для LJ Pro 200 M251/MFP M276 | штука | не более 5 | не более 10000 | год |
| 4 | Картридж черный HP: CF210X для LJ Pro 200 M251/MFP M276 | штука | не более 5 | не более 10000 | год |
| 5 | Картридж черный HP: ce255x для LaserJet 3015 | штука | не более 5 | не более 16000 | год |
| 6 | Картридж черный HP: CE390X для M4555f | штука | не более 5 | не более 30000 | год |
| 7 | Картридж черный HP: CE505X для LaserJet P2055 | штука | не более 35 | не более 20000 | год |
| 8 | Картридж черный HP: CF280X для HP LaserJet Pro 401, LaserJet Pro 400 MFP m425dn | штука | не более 80 | не более 20000 | год |
| 9 | Картридж черный HP: Q7553X для LaserJet P2015d, P2015dn | штука | не более 60 | не более 20000 | год |
| 10 | Картридж черный Samsung: MLT-D101S для ML2160 | штука | не более 3 | не более 5000 | год |
| 11 | Картридж черный Samsung: MLT-D205L для SCX-4833FD | штука | не более 90 | не более 10000 | год |
| 12 | Картридж черный Sharp: AR016T для AR-5316 | штука | не более 3 | не более 8000 | год |
| 13 | Картридж черный Sharp: MX-235GT для AR5623N | штука | не более 3 | не более 8000 | год |
| 14 | Картридж черный Xerox: 106R01246 для Phaser 3428D, 3428DN | штука | не более 3 | не более 20000 | год |
| 15 | Картридж HP: CF226x Black для LaserJet Pro M402, MFP M426 | штука | не более 190 | не более 20000 | год |
| 16 | Картридж черный Samsung SCX-6545N | штука | не более 12 | не более 10000 | год |
| 17 | Чернила голубой Epson: T6732 для Inject Photo L800 | штука | не более 3 | не более 1500 | год |
| 18 | Чернила желтый Epson: T6734 для Inject Photo L800 | штука | не более 3 | не более 1500 | год |
| 19 | Чернила пурпурный Epson: T6733 для Inject Photo L800 | штука | не более 3 | не более 1500 | год |
| 20 | Чернила светло-голубой Epson: T6735 для Inject Photo L800 | штука | не более 3 | не более 1500 | год |
| 21 | Чернила светло-пурпурный Epson: T6736 для Inject Photo L800 | штука | не более 3 | не более 1500 | год |
| 22 | Чернила черный Epson: T6731 для Inject Photo L800 | штука | не более 3 | не более 1500 | год |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Стоимость приобретения за единицу измерения (рублей) | Периодичность приобретения |
| 1 | Носитель информации (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW) | штука | не более 200 единиц на службу | не более 50 | год |
| 2 | Кабель витая пара кат. 5е (бухта 305 м) | штука | не более 5 единиц на службу | не более 7000 | год |
| 3 | Коннекторы RJ-45, RJ-12 (упаковка 100 шт.) | упаковка | не более 5 единиц на службу | не более 1000 | год |
| 4 | Сетевые розетки RJ-45, RJ-12 | штука | не более 10 единиц на службу | не более 200 | год |
| 5 | Кабель-канал | штука | не более 50 единиц на службу | не более 200 | год |
| 6 | Термопаста | штука | не более 10 единиц на службу | не более 500 | год |
| 7 | Батареи для ИБП для ПК | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 1500 | год |
| 8 | Жесткий диск (HDD) | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 10000 | год |
| 9 | Жесткий диск (SDD) | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место (вместо жесткого диска HDD) | не более 25000 | год |
| 10 | Блок питания | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 5000 | год |
| 11 | Оперативная память | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 10000 | год |
| 12 | Материнская плата | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 20000 | год |
| 13 | Процессор | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 40000 | год |
| 14 | Вентилятор для охлаждения процессора | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 2000 | год |
| 15 | Сетевой фильтр | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 1000 | год |
| 16 | Компьютерная мышь | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 1000 | год |
| 17 | Клавиатура | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 2000 | год |
| 18 | Носитель информации (USB - флэш-накопитель информации) | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 1000 | год |
| 19 | Виниловые стяжки (упаковка 100 шт.) | упаковка | не более 10 единиц на службу | не более 500 | год |
| 20 | Видеокамера | штука | не более 3 единиц на службу (по необходимости) | не более 90000 | 7 лет |
| 21 | Колонки | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 2000 | 3 года |
| 22 | Наушники с микрофоном | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 3000 | 1 год |
| 23 | Жесткий диск (HDD) для внешнего дискового массива | штука | не более 50 единиц на службу | не более 50000 | 1 год |
| 24 | Жесткий диск (HDD) для сервера | штука | не более 50 единиц на службу | не более 150000 | 1 год |
| 25 | Кабель амфенол | штука | не более 10 единиц на службу | не более 5000 | 3 года |
| 26 | Патч-панель | штука | не более 10 единиц на службу | не более 15000 | 3 года |
| 27 | Беспроводной комплект клавиатура и компьютерная мышь | штука | не более 5 единиц на службу | не более 5000 | 1 год |
| 28 | Наушники | штука | не более 1 единицы на одно рабочее место | не более 1500 | 1 год |
| 29 | Микрофон для системы конференцсвязи | штука | не более 10 единиц на службу | не более 25000 | 5 лет |
| 30 | Презентер | штука | не более 1 единицы на службу | не более 5000 | 5 лет |
| 31 | Патч-корд | штука | не более 50 единиц на службу | не более 500 | 1 год |
| 32 | Сетевая карта | штука | не более 20 единиц на службу | не более 2000 | 1 год |
| 33 | Видеокарта для системного блока | штука | не более 20 единиц на службу | не более 20000 | 1 год |
| 34 | Внешний оптический привод DVD-RW | штука | не более 20 единиц на службу | не более 5000 | 1 год |
| 35 | Кабель HDMI | штука | не более 50 единиц на службу | не более 1000 | 1 год |
| 36 | Кабель DisplayPort | штука | не более 50 единиц на службу | не более 1000 | 1 год |
| 37 | Переходник (адаптер) для комплектующих системных блоков и иных периферийных устройств | штука | не более 50 единиц на службу | не более 1000 | 1 год |
| 38 | Дисковая полка расширения и комплектующие изделия для системы хранения данных в электронном виде | комплект | не более 1 единицы на службу | не более 500000 | 3 года |
| 39 | Электронный стабилизатор с креплением для видеокамеры | штука | не более 1 единицы на службу | не более 45000 | 7 лет |
| 40 | Стедикам с креплением для видеокамеры | штука | не более 1 единицы на службу | не более 45000 | 7 лет |
| 41 | Карты памяти SD, SDHC, SDXC (для видеокамеры) | штука | не более 2 единиц на службу | не более 9000 | 7 лет |
| 42 | Штатив (с креплением для видеокамеры) | штука | не более 1 единицы на службу | не более 10000 | 7 лет |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 500 | не более 1 раза в месяц |
| 6 | Бумага А3 | пачек | 1 | не более 300 | не более 1 раза в год |
| 7 | Дырокол | штука | 1 | не более 1500 | 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 350 | 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 14-16 | не более 1 раза в месяц |
| 13 | Конверт 16,2 x 22,9 | штука | не более 100 | не более 14,5-16,5 | не более 1 раза в месяц |
| 14 | Конверт DL (междунар.) 11 x 22 | штука | не более 100 | не более 11,5-15 | не более 1 раза в месяц |
| 15 | Пакет почтовый полиэтиленовый с клапаном 22,9 × 32,4 | штука | не более 50 | не более 25-30 | не более 1 раза в месяц |
| 16 | Пакет почтовый полиэтиленовый с клапаном 28 × 38 | штука | не более 50 | не более 34-36 | не более 1 раза в месяц |
| 17 | Конверт 22,9 x 32,4 | штука | не более 100 | не более 19,5-22 | 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 29,5-320 | 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 100 | 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 700 | не более 1 раза в 1 год |
| 31 | Коврик для мыши | штука | 1 | не более 300 | не более 1 раза в 3 года |
| 32 | Маркер перманентный | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в год |
| 33 | Набор настольный с наполнением | штука | 1 | не более 1500 | не более 1 раза в 5 лет |
| 34 | Нож канцелярский | штука | 1 | не более 250 | 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 50 | не более 1 раза в квартал |
| 37 | Ножницы | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в год |
| 38 | Папка-регистратор 75 мм | штука | 5 | не более 200 | не более 1 раза в год |
| 39 | Папка архивная | штука | 20 | не более 20 | не более 1 раза в квартал |
| 40 | Папка-регистратор с файлами | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в год |
| 41 | Папка с зажимом | штука | 1 | не более 100 | не более 1 раза в год |
| 42 | Папка для бумаг с завязками | штука | 3 | не более 200 | не более 1 раза в год |
| 43 | Папка-конверт на кнопке | штука | 1 | не более 100 | не более 1 раза в год |
| 44 | Папка-скоросшиватель | штука | 3 | не более 50 | не более 1 раза в квартал |
| 45 | Папка-уголок А4 | штука | 3 | не более 50 | 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 50 | не более 1 раза в квартал |
| 48 | Ручка шариковая автоматическая | штука | 3 | не более 50 | не более 1 раза в квартал |
| 49 | Ручка гелевая | штука | 1 | не более 50 | 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 400 | не более 1 раза в полугодие |
| 58 | Степлер N 10 | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в полугодие |
| 59 | Клейкая лента (скотч) широкий | штука | 1 | не более 200 | не более 1 раза в квартал |
| 60 | Клейкая лента (скотч) узкий | штука | 1 | не более 100 | 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 200 | не более 1 раза в квартал |
| 63 | Штемпельная краска | штука | 1 | не более 300 | 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 350 | 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 250 | не более 1 раза в год |
| 68 | Блок для записей с липким краем | штука | 4 | не более 100 | 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 200 | не более 1 раза в год |
| 87 | Резинка банковская | штука | 1 | не более 100 | не более 1 раза в год |
| 88 | Игла для прошивки документов | штука | 1 | не более 20 | не более раза в 3 года |
| 89 | Подушка штемпельная | штука | 1 | не более 250 | не более 1 раза в год |
| 90 | Кнопка канцелярская | упаковка | 1 | не более 80 | 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.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | На Службу в год <1> | Предельная цена за единицу (не более, руб.) |
| 1 | Лампочки | штука | по необходимости | 250 |
| 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 | 100 |
| 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 | 150 |
| 14 | Средство, чистящее для сантехники, 400 - 500 г | штука | 20 | 200 |
| 15 | Средство, чистящее универсальное, 400 - 500 г | штука | 50 | 200 |
| 16 | Средство, чистящее для унитаза 450 - 500 мл | штука | 20 | 200 |
| 17 | Губка для мытья автомобиля, размер не менее 220 x 140 x 60 мм | штука | 10 | 100 |
| 18 | Ведро пластмассовое 10 л | штука | 6 | 180 |
| 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 | 50 |
| 24 | Полотно холстопрошивное х/б рулон 50 м | штука | 1 | 2500 |
| 25 | Салфетка техническая для автомобиля | штука | 20 | 100 |
| 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 | 350 |
| 29 | Швабра для мытья полов деревянная 1600 мм | штука | 2 | 500 |
| 30 | Швабра для мытья полов пластмассовая с насадкой из микрофибры | штука | 2 | 450 |
| 31 | Шпагат из лубяных волокон, льнопеньковый (бухта 200 - 300 м) | штука | 10 | 250 |
| 32 | Выключатель 1-клавишный скрытой проводки | штука | 10 | 100 |
| 33 | Выключатель 2-клавишный скрытой проводки | штука | 20 | 150 |
| 34 | Розетка двойная скрытой проводки | штука | 20 | 170 |
| 35 | Удлинитель электрический 20 м | штука | 2 | 4000 |
| 36 | Провод ВВГ-НГ 3 x 2,5 | метр | 100 | 80 |
| 37 | Стартеры для люминесцентных ламп 18V, 40V | штука | 40 | 60 |
| 38 | Батарейка АА | штука | 100 | 50 |
| 39 | Батарейка ААА | штука | 100 | 50 |
| 40 | Батарейка типа "Крона", 9V | штука | 30 | 150 |
| 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 | 2450 |
| 45 | Цилиндр для дверного замка | штука | не менее 1 единицы на кабинет | 350 |
| 46 | Автошампунь для бесконтактной мойки (22кг) | штука | 3 | 2500 |
| 47 | Ткань для профессионального использования | штука | 2 | 396 |
| 48 | Радиатор алюминиевый | штука | по необходимости | 2800 |
| 49 | Краска для стен и обоев | штука | по необходимости | 5000 |
| 50 | Дезинфицирующие средства | литр | по необходимости | 650 |
| 51 | Средство для мытья пола | литр | 70 | 350 |
| 52 | Метла из искусственного материала | штука | по необходимости | 350 |
| 53 | Веник сорго. | штука | 10 | 150 |
| 54 | Мешок для мусора 55x95 см, полипропилен тканный | штука | 200 | 35 |
| 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 | 2500 |
| 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.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 | 3000 |
| 2 | Респиратор типа Р-2 (РУ-60М) | не более 1 единицы на 1 работника | 25 лет | 350 |
| 3 | Аптечка индивидуальная типа АИ-2 | не более 1 единицы на 3 работников | 3 года | 400 |
| 4 | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1 | не более 1 единицы на 3 работников | 5 лет | 100 |
| 5 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11 | не более 1 единицы на 3 работников | 5 лет | 150 |
| 6 | Газодымозащитный комплект универсальный ГДЗК-У | не более 1 единицы на 1 работника | Не более 6 лет | 3000 |
| 7 | Аптечка универсальная | По необходимости | Не более 5 лет | 1500 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Стоимость (рублей) |
| 1 | Обслуживание интернет-сайта, доменного имени и сопутствующие услуги | год | 1 | не более 60000 |
| 2 | Услуги Интернета | год | 1 | не более 100000 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 | 1 | не более 1000000 |
| 2 | Услуги по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту иного оборудования | год | 1 | не более 200000 |
| 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 | 1 | не более 3000000 |
| 5 | Услуги по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования | год | 1 | не более 300000 |
| 6 | Услуги по ремонту и обслуживанию транспортных средств | год | 1 | не более 900000 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 5000 | 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 2000 | 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 5000 | 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 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 50 тыс. рублей |
| 2 | от 20 до 40 м2 | не более 1 шт. на каждые 40 м2 здания | 5 лет | не более 70 тыс. рублей |
| 3 | от 40 до 80 м2 | не более 1 шт. на каждые 80 м2 здания | 5 лет | не более 100 тыс. рублей |
| 4 | Серверная | не более 2 шт. | 5 лет | не более 250 тыс. рублей |

23. 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 5000 |
| Автошина летняя | 4 | 1 раз в 3 года | не более 44 шт. | не более 5000 |
| Аккумулятор автомобильный | 1 | 1 раз в 3 года | не более 11 шт. | не более 5000 |

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.

24. 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 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 2500000 и не более 200 л.с. | 5 |
| 2 | Транспортное средство (все категории должностей, обслуживающий персонал) | штука | не более 5 на службу | не более 1500000 и не более 150 л.с. | 5 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N 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 N 789-п (ред. от 30.07.2014) "Об установлении предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств на территории Красноярского края" |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N 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 N 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" |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N 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 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 4000000 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество, шт. | Срок эксплуатации, лет | Цена за единицу, не более, руб. |
| 1 | Стеллаж металлический | не более 20 | 10 | 3600 |
| 2 | Шкаф картотечный металлический | не более 5 | 10 | 15000 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Планируемое к приобретению количество работ, услуг в год | Предельная цена за ед. |
| Переплет документов для сдачи в архив | не более 100 шт. | не более 350 |
| Поверка контрольно-измерительных приборов | не более 100 единиц приборов | не более 300000 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование прочей продукции, изготовляемой типографией | Планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией, шт. | Предельная цена 1 бланка, руб. |
| Бланки | не более 25000 | не более 10 |
| Поздравительная открытка и вкладыш к ней | не более 500 | не более 150 |
| Бланки строгой отчетности (лицензии, квалификационные аттестаты) | не более 2000 | не более 100 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Предельная цена за ед. |
| 1 | Бутилированная вода, 19л | бутыль | 350 |
| 2 | Бутилированная вода, 0,5л (0,33 л) | бутыль | 32 |
| 3 | Рамки оформительские | штука | 350 |
| 4 | Цветочная продукция | штука | 3000 |
| 5 | Благодарственные письма | по необходимости | 300 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N 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 | 15000 |
| 2 | Testo 760-1 цифровой мультиметр | по необходимости, но не более 1 шт. на 1 сотрудника | 11000 |
| 3 | Инфракрасный термометр МП-4 | по необходимости, но не более 1 шт. на 1 сотрудника | 5000 |
| 4 | Лазерный дальномер BOSCH GLM 150 | по необходимости, но не более 1 шт. на 1 сотрудника | 10000 |
| 5 | Пирометр Кельвин Компакт-201 | по необходимости, но не более 1 шт. на 1 сотрудника | 9000 |
| 6 | Тепловизор Flir E40 | не более 4 на службу | 230000 |
| 7 | Термометр технический жидкостной | по необходимости, но не более 1 шт. на 1 сотрудника | 300 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N 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 |

36. 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