

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### постановление

от 16/06/2025 № 1625

О внесении изменений в постановление администрации

Сосновоборского городского округа от 14.11.2022 № 2632

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение

деятельности муниципального казенного учреждения

«Управление строительства и благоустройства»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 16.09.2016 № 2201 «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и подведомственными им бюджетными, автономными казенными учреждениями, унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)» и в связи с изменением показателей нормативов, применяемых при расчете нормативных затрат на очередной финансовый год и плановый период, администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 14.11.2022 № 2632 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление строительства и благоустройства» (с изменениями от 02.05.2023 № 1206, 01.12.2023 № 3321, 06.12.2024 № 3107, 15.05.2025 № 1325).
2. Отделу муниципального заказа администрации (Перфилова А.С.) разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Общему отделу администрации (Смолкина М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».
4. Отделу по связям с общественностью администрации (пресс-центр) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному комплексу Иванова А.В.

Глава Сосновоборского городского округа М.В. Воронков

Исп.Поплавская Н.Ю.

т.6-28-80

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 16/06/2025 № 1625

Изменения, которые вносятся в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 14.11.2022 № 2632 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление строительства и благоустройства»:

Приложение изложить в следующей редакции:

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление строительства и благоустройства»**

**Норматив на обеспечение мебелью и отдельно материально-техническими средствами**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |
| N п/п | Наименование служебных помещений и предметов | | Единица измерения | | Норма | | Срок эксплуатации в годах | | Максимально допустимая цена за ед. (руб) | | Примечания |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 |
| 1. | Рабочее место директора МКУ “УСиБ” | | | | | | | | | |  |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | | | |  | |  |
|  | Стол руководителя | | шт. | | 1 | | 7 | | 35 000,00 | | На кабинет |
|  | Стол приставной | | шт. | | 1 | | 7 | | 10 000,00 | | На кабинет |
|  | Стол с брифингом | | шт. | | 1 | | 7 | | 30 000,00 | | На кабинет |
|  | Шкаф комбинированный | | шт. | | 1 | | 7 | | 15 000,00 | | На кабинет |
|  | Шкаф книжный | | шт. | | 1 | | 7 | | 38 000,00 | | На кабинет |
|  | Шкаф платяной | | шт. | | 1 | | 7 | | 25 000,00 | | На кабинет |
|  | Иные предметы: | | | | | | | |  | |  |
|  | Кресло руководителя | | шт. | | 1 | | 5 | | 38 000,00 | | На кабинет |
|  | Стулья | | шт. | | до 6 | | 5 | | 8 500,00 | | и более при необходимости |
|  | Вешалка напольная | | шт. | | 1 | | 5 | | 7 000,00 | | На кабинет |
|  | Зеркало | | шт. | | 1 | | 5 | | 8 000,00 | | На кабинет |
|  | Шкаф металлический (сейф) | | шт. | | 1 | | 20 | | 50 000,00 | | На кабинет |
|  | Кондиционер | | шт. | | 1 | | 5 | | 190 000,00 | | На кабинет  приобретение только для соблюдения требований СанПиН |
|  | Вентилятор | | шт. | | 1 | | 3 | | 12 000,00 | | На кабинет |
|  | Обогреватель | | шт. | | 1 | | 5 | | 15 000,00 | | На кабинет |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | | шт. | | 1 | | 7 | | 40 000,00 | | На кабинет |
|  | Телефон | | шт | | 1 | | 5 | | 15 000,00 | | На кабинет |
|  | Портьеры (жалюзи) | | комплект | | 1 | | 5 | | 25 000,00 | | на окно |
|  | Часы настенные или настольные | | шт. | | 1 | | 5 | | 4 000,00 | | На кабинет |
|  | Настольный набор руководителя (8 предметов) | | комплект | | 1 | | 5 | | 8 000,00 | | На кабинет |
|  | Лампа настольная | | шт. | | 1 | | 5 | | 5 000,00 | | На кабинет |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 2. | Рабочее место заместителя директора МКУ “УСиБ” | | | | | | | | | |  |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | | | |  | |  |
|  | Стол руководителя | | шт. | | 1 | | 7 | | 35 000,00 | | На кабинет |
|  | Стол приставной | | шт. | | 1 | | 7 | | 10 000,00 | | На кабинет |
|  | Шкаф книжный | | шт. | | 1 | | 7 | | 20 000,00 | | На кабинет |
|  | Шкаф платяной | | шт. | | 1 | | 7 | | 20 000,00 | | На кабинет |
|  | Иные предметы: | | | | | | | |  | |  |
|  | Кресло руководителя | | шт. | | 1 | | 7 | | 38 000,00 | | На кабинет |
|  | Стулья | | шт. | | до 6 | | 5 | | 8 500,00 | | На кабинет |
|  | Вешалка напольная | | шт. | | 1 | | 5 | | 7 000,00 | | На кабинет |
|  | Зеркало | | шт. | | 1 | | 5 | | 5 000,00 | | На кабинет |
|  | Шкаф металлический (сейф) | | шт. | | 1 | | 20 | | 40 000,00 | | На кабинет |
|  | Телефон | | шт | | 1 | | 5 | | 15 000,00 | | На кабинет |
|  | Портьеры (жалюзи) | | комплект | | 1 | | 5 | | 23 000,00 | | на окно |
|  | Часы настенные или настольные | | шт. | | 1 | | 5 | | 4 000,00 | | На кабинет |
|  | Лампа настольная | | шт. | | 1 | | 5 | | 5 000,00 | | На кабинет |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 3. | Рабочее место начальника сектора, отдела МКУ “УСиБ” | | | | | | | | | |  |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | | | | | |  |
|  | Стол руководителя с брифингом | | шт. | | 1 | | 7 | | 30 000,00 | | Один вид стола на кабинет |
|  | Стол приставной | | шт. | | 1 | | 7 | | 10 000,00 | | Один вид стола на кабинет |
|  | Стол для руководителя | | шт. | | 1 | | 7 | | 35 000,00 | | Один вид стола на кабинет |
|  | Боковая приставка к столу | | шт. | | 1 | | 7 | | 7 000,00 | | На кабинет |
|  | Шкаф для документов | | шт. | | 3 | | 7 | | 35 000,00 | | На кабинет |
|  | Шкаф для одежды с зеркалом | | шт. | | 1 | | 7 | | 35 000,00 | | На кабинет |
|  | Иные предметы: | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | Кресло руководителя | | шт. | | 2 | | 7 | | 38 000,00 | | На кабинет |
|  | Стулья | | шт. | | до 6 | | 7 | | 8 500,00 | | На кабинет |
|  | Шкаф металлический (сейф) | | шт. | | 1 | | 20 | | 55 000,00 | | На кабинет |
|  | Кондиционер | | шт. | | 1 | | 5 | | 75 000,00 | | На кабинет  приобретение только для соблюдения требований СанПиН |
|  | Вентилятор | | шт. | | 1 | | 3 | | 12 000,00 | | На кабинет |
|  | Обогреватель | | шт. | | 1 | | 20 | | 15 000,00 | | На кабинет |
|  | Портьеры (жалюзи) | | комплект | | 1 | | 5 | | 23 000,00 | | на окно |
|  | Часы настенные или настольные | | шт. | | 1 | | 5 | | 4 000,00 | | На кабинет |
|  | Лампа настольная | | шт. | | 1 | | 5 | | 3 000,00 | | На кабинет |
|  | Телефон | | шт | | 1 | | 5 | | 15 000,00 | | На кабинет |
|  | Зеркало | | шт. | | 1 | | 5 | | 5 000,00 | | На кабинет |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4. | Рабочее место специалиста | | | | | | | | | |  |
|  | Рабочее место (стол рабочий, тумба приставная, подкатная, экран, подставка под монитор, под системный блок) | | шт. | | 1 | | 7 | | 60 000,00 | | на 1 работника |
|  | Тумба под оргтехнику | | шт | | 1 | | 7 | | 15 000,00 | | На кабинет |
|  | Стол для компьютера | | шт. | | 1 | | 7 | | 30 000,00 | | по числу АРМ |
|  | Шкаф канцелярский | | шт. | | 2 | | 7 | | 20 000,00 | | на 3 работника |
|  | Шкаф платяной | | шт. | | 1 | | 7 | | 30 000,00 | | на 3 работника |
|  | Стеллаж | | шт. | | 1 | | 7 | | 20 000,00 | | на 1 работника |
|  | Кресло офисное | | шт. | | 1 | | 7 | | 20 000,00 | | на 1 работника |
|  | Кресло офисное с максимальной статической нагрузкой 150 кг | | шт. | | 1 | | 7 | | 35 000,00 | | на 1 работника |
|  | Стулья | | шт. | | 1 | | 7 | | 6 500,00 | | на 1 работника |
|  | Зеркало | | шт. | | 1 | | 5 | | 5 000,00 | | на кабинет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | | шт. | | 2 | | 20 | | 50 000,00 | | при необходимости |
|  | Кондиционер | | шт. | | 1 | | 5 | | 70 000,00 | | на кабинет  приобретение только для соблюдения требований СанПиН |
|  | Вентилятор | | шт. | | 1 | | 3 | | 10 000,00 | | На кабинет |
|  | Обогреватель | | шт. | | 1 | | 20 | | 13 000,00 | | На кабинет |
|  | Телефон | | шт | | 1 | | 5 | | 7 000,00 | | На 1 работника |
|  | Жалюзи | | комплект | | 1 | | 5 | | 20 000,00 | | на окно |
|  | Часы настенные | | шт. | | 1 | | 5 | | 4 000,00 | | на кабинет |
|  | Лампа настольная | | шт. | | 1 | | 5 | | 4 000,00 | | На 1 работника |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | | шт. | | 1 | | 7 | | 30 000,00 | | специалисту отдела кадров |

Фактическое количество и перечень на обеспечение мебелью и отдельно материально-техническими средствами может отличаться, но расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов. Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемой мебели и отдельно материально-техническими средствами при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

**Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |  |  | |  | |  | |  |
| N п/п | | Наименование | Единица измерения | | | Количество на одного сотрудника | | Периодичность получения | | Максимально допустимая цена за ед. (руб) | Примечания | |
| 1. | | Антистеплер | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 150,00 | и более по мере необходимости | |
| 2. | | Блок для заметок сменный | шт. | | | 4 | | 1 раз в год | | 230,00 | и более по мере необходимости | |
| 3. | | Бумага с липким слоем Количество листов в блоке 100 (штук) | набор | | | 2 | | 1 раз в год | | 100,00 | и более по мере необходимости | |
| 4. | | Блокнот А5 на спирали | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 300,00 | и более по мере необходимости | |
| 5. | | Блок бумаги в подставке | шт. | | | 2 | | 1 раз в год | | 350,00 | и более по мере необходимости | |
| 6. | | Визитница настольная | шт. | | | 1 | | 1 раз в 5 лет | | 500,00 |  | |
| 7. | | Дырокол | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 2 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 8. | | Весы | шт. | | | 1 | | 1 раз в 5 лет | | 1 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 9. | | Зажим для бумаг | уп. | | | 5 | | 1 раз в год | | 400,00 | и более по мере необходимости | |
| 10. | | Алфавитная книжка | шт. | | | 1 | | 1 раз в 2 года | | 550,00 | и более по мере необходимости | |
| 11. | | Ежедневник | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 1 200,00 | и более по мере необходимости | |
| 12. | | Календарь настольный, перекидной | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 250,00 | и более по мере необходимости | |
| 13. | | Календарь настенный 3-блочный | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 600,00 | и более по мере необходимости | |
| 14. | | Карандаш механический | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 250,00 | и более по мере необходимости | |
| 15. | | Карандаш чернографитовый | шт. | | | 4 | | 1 раз в год | | 110,00 | и более по мере необходимости | |
| 16. | | Автокарандаш | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 100,00 | и более по мере необходимости | |
| 17. | | Клей-карандаш | шт. | | | 2 | | 1 раз в год | | 200,00 | и более по мере необходимости | |
| 18. | | Клей ПВА | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 280,00 | и более по мере необходимости | |
| 19. | | Кнопки для пробковых досок | уп. | | | 2 | | 1 раз в год | | 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 20. | | Книга учета | шт. | | | 3 | | 1 раз в год | | 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 21. | | Корректирующая жидкость | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 250,00 | и более по мере необходимости | |
| 22. | | Корректирующая машинка | шт. | | | 3 | | 1 раз в год | | 250,00 | и более по мере необходимости | |
| 23. | | Корректирующая лента | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 250,00 | и более по мере необходимости | |
| 24. | | Краска штемпельная | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 100,00 | и более по мере необходимости | |
| 25. | | Клейкая лента | шт. | | | 5 | | 1 раз в год | | 150,00 | и более по мере необходимости | |
| 26. | | Сигнальная лента | шт. | | | 3 | | 1 раз в год | | 350,00 | и более по мере необходимости | |
| 27. | | Линейка | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 100,00 | и более по мере необходимости | |
| 28. | | Ластик | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 90,00 | и более по мере необходимости | |
| 29. | | Накопитель вертикальный | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 650,00 | и более по мере необходимости | |
| 30. | | Лоток для бумаг | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 450,00 | и более по мере необходимости | |
| 31. | | Маркеры- текстовыделители, 4 цвета | уп. | | | 1 | | 1 раз в год | | 400,00 | и более по мере необходимости | |
| 32. | | Маркер перманентный | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 210,00 | и более по мере необходимости | |
| 33. | | Салфетки для оргтехники | уп. | | | 1 | | 1 раз в год | | 260,00 | и более по мере необходимости | |
| 34. | | Нить прошивная белая | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 450,00 | и более по мере необходимости | |
| 35. | | Нож канцелярский | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 300,00 | и более по мере необходимости | |
| 36. | | Ножницы канцелярские | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 300,00 | и более по мере необходимости | |
| 37. | | Набор настольный | шт. | | | 1 | | 1 раз в 5 лет | | 3 400,00 | и более по мере необходимости | |
| 38. | | Папка на молнии | шт. | | | 5 | | 1 раз в год | | 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 39. | | Папка конверт с кнопкой | шт. | | | 3 | | 1 раз в год | | 400,00 | и более по мере необходимости | |
| 40. | | Папка на 4-х кольцах | шт. | | | 2 | | 1 раз в год | | 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 41. | | Папка на резинках | шт. | | | 3 | | 1 раз в год | | 230,00 | и более по мере необходимости | |
| 42. | | Папка с арочным механизмом (папка-регистратор) | шт. | | | 5 | | 1 раз в год | | 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 43. | | Папка дело с завязками | шт. | | | 4 | | 1 раз в год | | 210,00 | и более по мере необходимости | |
| 44. | | Папка с зажимом | шт. | | | 5 | | 1 раз в полгода | | 400,00 | и более по мере необходимости | |
| 45. | | Папка-уголок | шт. | | | 10 | | 1 раз в год | | 200,00 | и более по мере необходимости | |
| 46. | | Файл-вкладыш с перфорацией | уп. | | | 2 | | 1 раз в год | | 600,00 | и более по мере необходимости | |
| 47. | | Папка адресная | шт. | | | 3 | | 1 раз в год | | 1 000,00 |  | |
| 48. | | Ручка гелевая | шт. | | | 2 | | 1 раз в полгода | | 250,00 | и более по мере необходимости | |
| 49. | | Ручка шариковая | шт. | | | 2 | | 1 раз в полгода | | 200,00 | и более по мере необходимости | |
| 50. | | Ручка роллер | шт. | | | 2 | | 1 раз в полгода | | 800,00 | и более по мере необходимости | |
| 51. | | Разделитель цветной Количество листов в упаковке 12 шт./уп. | уп. | | | 6 | | 1 раз в год | | 300,00 | и более по мере необходимости | |
| 52. | | Разделитель листов Количество 31 шт./уп. | уп. | | | 4 | | 1 раз в год | | 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 53. | | Скобы для степлера 1000 шт./уп. | уп. | | | 1 | | 1 раз в год | | 200,00 | и более по мере необходимости | |
| 54. | | Папка скоросшиватель картонный | шт. | | | 5 | | 1 раз в год | | 90,00 | и более по мере необходимости | |
| 55. | | Папка скоросшиватель пластиковый | шт. | | | 3 | | 1 раз в год | | 80,00 | и более по мере необходимости | |
| 56. | | Архивная папка картон | шт. | | | 2 | | 1 раз в год | | 300,00 | и более по мере необходимости | |
| 57. | | Короб архивный | шт. | | | 10 | | 1 раз в год | | 400,00 | и более по мере необходимости | |
| 58. | | Корзина мусорная для бумаг | шт. | | | 1 | | 1 раз в 5 лет | | 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 59. | | Подставка для календаря | шт. | | | 5 | | 1 раз в 10 лет | | 300,00 | и более по мере необходимости | |
| 60. | | Скотч 19 мм | шт. | | | 1 | | 1 раз в полгода | | 80,00 | и более по мере необходимости | |
| 61. | | Скотч 50 мм | шт. | | | 1 | | 1 раз в полгода | | 200,00 | и более по мере необходимости | |
| 62. | | Скрепки 28 мм, 100 шт./уп. | уп. | | | 2 | | 1 раз в квартал | | 150,00 | и более по мере необходимости | |
| 63. | | Скрепки 50 мм, 50 шт./уп. | уп. | | | 2 | | 1 раз в квартал | | 250,00 | и более по мере необходимости | |
| 64. | | Скрепочница магнитная | шт. | | | 1 | | 1 раз в 5 лет | | 400,00 | и более по мере необходимости | |
| 65. | | Степлер | шт. | | | 1 | | 1 раз в 4 года | | 2 100,00 | и более по мере необходимости | |
| 66. | | Степлер 100л, металл | шт. | | | 1 | | 1 раз в 4 года | | 3 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 67. | | Грифель чернографитовый | шт. | | | 3 | | 1 раз в год | | 200,00 | и более по мере необходимости | |
| 68. | | Точилка механическая | шт. | | | 1 | | 1 раз в 1 год | | 1 000,00 | и более по мере необходимости | |
| 69. | | Тетрадь общая | шт. | | | 2 | | 1 раз в год | | 150,00 | и более по мере необходимости | |
| 70. | | Бизнес-тетрадь | шт. | | | 4 | | 1 раз в год | | 250,00 | и более по мере необходимости | |
| 71. | | Набор фломастеров 24 шт./уп. | уп. | | | 1 | | 1 раз в год | | 750,00 | Используются отделами при составлении схем | |
| 72. | | Шило канцелярское | шт. | | | 1 | | 1 раз в 10 лет | | 220,00 | и более по мере необходимости | |
| 73. | | Шпагат полипропиленовый | шт. | | | 10 | | Исходя из фактической потребности | | 700,00 | и более по мере необходимости | |
| 74. | | Конверт | шт. | | | 20 | | 1 раз в год | | 80,00 | и более по мере необходимости | |
| 75. | | Конверт для CD бумажный с окном | шт. | | | 1 | | 1 раз в год | | 10,00 | и более по мере необходимости | |
| 76. | | Бокс на 200 CD с замком | шт. | | | 3 | | 1 раз в год | | 8 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 77. | | Клейкие закладки 100 шт./уп. | уп. | | | 2 | | 1 раз в год | | 300,00 | и более по мере необходимости | |
| 78. | | Термотрансферные этикетки 1000 шт./уп. | уп. | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 1 300,00 | и более по мере необходимости | |
| 79. | | Этикетки самоклеющиеся | уп. | | | 10 | | Исходя из фактической потребности | | 600,00 | и более по мере необходимости | |
| 80. | | Лента для ленточного принтера | шт. | | | 20 | | Исходя из фактической потребности | | 1 200,00 | и более по мере необходимости | |
| 81. | | Бумага А4 для принтера | уп. | | | 5 | | Исходя из фактической потребности | | 600,00 | и более по мере необходимости | |
| 82. | | Бумага А3 | уп. | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 1 000,00 | и более по мере необходимости | |
| 83. | | Бумага для лазерной печати А4 | уп. | | | 5 | | Исходя из фактической потребности | | 2 300,00 | и более по мере необходимости | |
| 84. | | Бумага для факсов | рул. | | | 5 | | 1 раз в год | | 400,00 | и более по мере необходимости | |
| 85. | | Книга канцелярская | шт. | | | 2 | | Исходя из фактической потребности | | 350,00 | и более по мере необходимости | |
| 86. | | Накопитель картонный | шт. | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 400,00 | и более по мере необходимости | |
| 87. | | Линер | шт. | | | 2 | | Исходя из фактической потребности | | 300,00 | и более по мере необходимости | |
| 88. | | Степлер для люверсов | шт. | | | 1 | | 1 раз год | | 1 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 89. | | Корректирующий карандаш | шт. | | | 2 | | Исходя из фактической потребности | | 300,00 | и более по мере необходимости | |
| 90. | | Рамки для грамот А4 | шт | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 600,00 | и более по мере необходимости | |
| 91. | | Стержень для ручки | шт | | | 10 | | Исходя из фактической потребности | | 100,00 | и более по мере необходимости | |
| 92. | | Стержень для роллеров | шт | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 400,00 | и более по мере необходимости | |
| 93. | | Планшет с зажимом | шт | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 600,00 | и более по мере необходимости | |
| 94. | | Блок 9\*9\*4,5 | шт | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 200,00 | и более по мере необходимости | |
| 95. | | Блок 9\*9\*9 | шт | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 300,00 | и более по мере необходимости | |
| 96. | | Копировальная бумага | уп | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 600,00 | и более по мере необходимости | |
| 97. | | Лупа | шт | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 1 200,00 | и более по мере необходимости | |
| 98. | | Калькулятор | шт | | | 1 | | 1 раз в год | | 1 700,00 | и более по мере необходимости | |
| 99. | | Папка для переплета | шт | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 400,00 | и более по мере необходимости | |
| 100 | | Скотч двухсторонний | шт | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 101 | | Печать, штамп | шт | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 5 500,00 | и более по мере необходимости | |
| 102 | | Устройство для перфорации листов | шт | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 20 000,00 | Специалисту отдела кадров | |
| 103 | | Сумка/портфель для документов | шт | | | 1 | | Исходя из фактической потребности | | 3 000,00 | и более по мере необходимости | |

Фактическое количество и перечень на обеспечение канцелярскими принадлежностями может отличаться, но расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.  
Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

**Норматив расчета стоимости технического обслуживания кондиционеров:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объём работ** | **Ед изм.** | **Цена за ед. руб.** |
| **При техническом обслуживании внутреннего блока кондиционера** | | **11 250,00** |
| **•** выезд механика к месту работы;  • чистка воздушных фильтров и оребрения внутреннего блока;  • очистка декоративной панели воздухозаборника;  • проверка надежности контактов электрических соединений, питающего и соединительного кабелей;  • очистка и промывка дренажных каналов для слива конденсата;  • проверка подшипников вентилятора;  • очистка вентилятора и проверка балансировки рабочего колеса вентилятора;  • проверка элементов питания, при необходимости их замена;  • контроль эффективности работы испарителя по перепаду температур входящего и выходящего воздуха; | **шт.** |
| **При техническом обслуживании наружного блока кондиционера** | |
| • проверка надежности электрических контактов соединительного кабеля;  • обнаружение и устранение мест утечек хладона;  • контроль давления конденсации и давления всасывания холодильного агрегата кондиционера;  • проверка крепления и балансировка крыльчатки вентилятора;  • проверка подшипников вентилятора;  • при необходимости очистка воздухозаборной решетки и оребрения конденсатора (включая услуги альпиниста);  • контроль потребляемого тока в режиме обогрева и охлаждения на соответствие паспортным данным;  • дозаправка хладагентом. | **шт.** |

Иные виды ремонтных работ, услуг по текущему обслуживанию и ремонту кондиционеров, приобретение запасных частей, не включенные в настоящее приложение, могут быть закуплены по фактической необходимости в течение финансового года в рамках средств, предусмотренных на указанные цели.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Норматив, применяемый при расчете нормативных затрат на материалы, инструменты и прочий инвентарь** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| №  п/п | | Наименование  товара | | Ед. изм | Кол-во на год | Максимально допустимая цена (руб. за ед.) | | Периодичность получения | Примечания |
|  | Аптечка первой помощи работникам по приказу № 1331н | | | шт. | 10 | | 3 000,00 | Исходя из фактической потребности, по заявке | и более по мере необходимости |
|  | Строительные товары  (замки, шурупы, болты и т.д.) | | | шт. | ----- | | -------- | Исходя из фактической потребности, по заявке | ------- |
|  | Инструменты (напильник, отвертка, плоскогубцы и т.д.) | | | шт. | ----- | | -------- | Исходя из фактической потребности, по заявке | ------- |
|  | Измерительные приборы (лазерный дальномер, курвиметр, рулетка, пирометр, рейка дорожная, тепловизор и т.д.) | | | шт. | ----- | | -------- | Исходя из фактической потребности, по заявке | ------- |
|  | Огнетушитель | | | шт | 10 | | 4 000,00 | Исходя из фактической потребности, по заявке | и более по мере необходимости |

Приобретение строительных товаров, инструментов, приборов и принадлежностей могут осуществляться по мере необходимости в рамках, выделенных на указанные цели лимитов бюджетных обязательств. Иные предметы, не включенные в настоящее приложение, могут быть закуплены по решению руководителя учреждения в течение финансового года в рамках средств, предусмотренных на указанные цели.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Нормативы обеспечения деятельности МКУ «УСиБ», применяемые при**  **расчете нормативных затрат на приобретение дежурной одежды** | | | | | | | | |
| №№ | Наименование товара | Ед.  изм. | Кол-во | Периодичность получения | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | Примечания |
| 1. | Куртка-ветровка | шт. | 7 | Исходя из фактической потребности, по заявке | 8 000,00 | и более по мере необходимости |
| 2. | Каска | шт. | 7 | Исходя из фактической потребности, по заявке | 900,00 | и более по мере необходимости |
| 3. | Зимняя куртка | шт. | 7 | Исходя из фактической потребности, по заявке | 10 000,00 | и более по мере необходимости |

Приобретение дежурной одежды осуществляется по мере необходимости в рамках выделенных на указанные цели лимитов бюджетных обязательств с учетом срока полезного использования и фактических остатков основных средств и материальных запасов, учитываемых на балансе учреждения. Иные предметы, не включенные в настоящее приложение, могут быть закуплены по решению руководителя учреждения в течение финансового года в рамках средств, предусмотренных на указанные цели.

**Норматив на приобретение печатной продукции**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | Периодичность получения | Примечание |
| 1. | Бланк A3 | 120 | 300,00 | Исходя из фактической потребности, по заявке | и более по мере необходимости |
| 2. | Баннер для роллерного стенда | 1 | 11 000,00 | 1 раз в квартал | и более по мере необходимости |
| 5. | Буклет А4 | 40 | 2 300,00 | 1 раз в квартал | и более по мере необходимости |
| 6. | Листовка А6 | 3 000 | 5,00 | 1 раз в квартал | и более по мере необходимости |
| 7. | Книги (кодексы, пособия, схемы и брошюры в сфере строительства и благоустройства и т.п.) | ------ | 3 500,00 | Исходя из фактической потребности, по заявке | ------ |

Фактическое количество и перечень печатной продукции может отличаться, но расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемой печатной продукции при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

**Норматив по приобретению (сопровождению) программного обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п | Наименование программного обеспечения | Кол-во лицензий/ рабочих мест | Цена сопровождения программного обеспечения и лицензий |
| 1. | 1С:Предприятие 8 ПРОФ (поставка абонемента лицензионного обслуживания на программный продукт 1С:Предприятие 8 ПРОФ) | 1/5 | 55 000,00 |
| 2. | 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ (обслуживание системы бухгалтерского учета и обновление программного продукта) | 1/5 | 35 000,00 |
| 3. | 1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 8 ПРОФ (обслуживание системы и обновление программного продукта) | 1/5 | 60 000,00 |
| 4. | Программный комплекс для расчета смет «АРОС-Лидер» (обслуживание) | 1 | 350 000,00 |
| 5. | Программный продукт «Адепт:Проект» (обслуживание) | 1 | 100 000,00 |
| 6. | Антивирус | 1/54 | 100 000,00 |
| 7. | Услуги по предоставлению тематических услуг связи (Интернет) | 1/54 | 25 000,00 |
| 8. | Создание и выдача квалифицированного сертификата | 1/1 | 10 000,00 |
| 9. | Заправка картриджей, ремонт и обслуживание оргтехники | 15 | 100 000,00 |

**Норматив на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование устройства | Количество потребления запасных частей в год на 1 устройство | Предельная цена за единицу запасных частей, руб. |
| 1. | Принтер лазерный А4 | Не более 10 единиц | 10 000,00 |
| 2. | Принтер лазерный цветной А4 | Не более 5 единиц | 25 000,00 |
| 3. | Принтер лазерный А3 | Не более 5 единиц | 35 000,00 |
| 4. | Копировальный аппарат формата А4-А3 | Не более 5 единиц | 8 500,00 |
| 5. | Многофункциональное устройство формата А4 | Не более 5 единиц | 25 000,00 |
| 6. | Копировально-множительный аппарат формата А3 | Не более 12 единиц | 140 000,00 |
| 7. | Принтер струйный с СНПЧ А4 | Не более 5 единиц | 25 000,00 |
| 8. | Серверное оборудование | 1 | 600 000,00 |
| 9. | Источник бесперебойного питания | 1 | 80 000,00 |

**Норматив на приобретение рабочей станции (компьютеров) и ноутбуков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Максимально допустимая цена за единицу (руб.) |
| 1. | Компьютер в сборе | 200 000,00 |
| 2. | Ноутбук | 200 000,00 |
| 3. | Планшетный компьютер | 150 000,00 |
| 4. | Принтер лазерный (А4/А3) | 150 000,00 |
| 5. | Копировально-множительный аппарат (А4/А3) | 850 000,00 |
| 6. | Многофункциональное устройство (А4/А3) | 170 000,00 |
| 7. | Системный блок в сборе | 200 000,00 |
| 8. | Монитор | 60 000,00 |
| 9. | Принтер цветной (А4/А3) | 60 000,00 |

**Норматив на приобретение комплектующих к компьютерной оргтехнике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество на учреждение в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| 1 | Клавиатура (в т.ч. беспроводная) | 50 | 8 000,00 |
| 2 | Компьютерная мышь (в т.ч. беспроводная) | 50 | 5 000,00 |
| 3 | Прочие комплектующие | 300 | 600 000,00 |

**Норматив количества и цены носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество (шт.) | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| 1. | Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб, рутокен | 50 | 5 000,00 |
| 2. | Накопители, емкостью не более 5ТБ | 10 | 30 000,00 |
| 3. | Лазерный диск для однократной записи (CD-R) | 1000 | Не более 5 000,00 за упаковку |
| 4. | Лазерный диск для многократной записи (CD-RW) | 1000 | Не более 4 500,00 за упаковку |
| 5. | Цифровой универсальный диск для однократной записи (DVD-R) | 2000 | Не более 8 500,00 за упаковку |
| 6. | Цифровой универсальный диск для многократной записи (DVD-RW) | 2000 | Не более 8 000,00 за упаковку |

**Норматив на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Норматив на одну единицу оргтехники в год) | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| 1. | Картридж для лазерного принтера | 10 | 30 000,00 |
| 2. | Картридж для струйного принтера | 12 | 35 000,00 |
| 3. | Картридж для копировально-множительного аппарата максимального формата А3 | 12 | 22 000,00 |
| 4. | Картридж для МФУ максимального формата А4 | 10 | 20 000,00 |
| 5. | Картридж для МФУ максимального формата А3 | 10 | 25 000,00 |
| 6. | Роутер | 1 | 10 000,00 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Норматив на дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации** | |
| Руководители и специалисты |  |
| Все | по мере необходимости, но не реже одного раза в три года |
| профессиональная переподготовка |  |
| Руководители и специалисты |  |
| Все | по мере необходимости, но не реже одного раза в три года |

**Норматив на использование почтовой связи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Наименование | Виды почтовых услуг | Единицы измерения | Периодичность использования | Примечание |
| Франкирование | Простое письмо | Усл. ед. | В течение года | Исходя из фактической потребности, по заявке |
|  | Заказное письмо с уведомлением |  |  |  |
| Поставка ГЗПО | Конверт литА | Усл. ед. | В течение года | Исходя из фактической потребности, по заявке |
| Конверт лит D |
| Марки по номиналу |
| Оказание услуг почтовой связи | Простое письмо | Усл. ед. | В течение года | Исходя из фактической потребности, по заявке |
|  | Заказное письмо с уведомлением |  |  |  |
| Оказание услуг телеграфной связи |  | Усл. ед. | В течение года | Исходя из фактической потребности, по заявке |

**Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (максимально допустимое) в расчете на 1 работника в год, шт | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| Все должности | | | |
| 1. | Батарейки (в ассортименте) | 8 | 500,00 |
| 2. | Салфетки для мониторов | 2 | 200,00 |
| 3. | Прочие хозяйственные товары и принадлежности | 10 | 1 000,00 |