

*Государственная регистрация НПА ИО № 273 от 24.03.2023*  
**СЛУЖБА СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЖИЛИЩНОГО  
КОНТРОЛЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

«24» марта 2023 г.

г. Красноярск

№ 2-нп

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, внутризональной связью <2>	Количество почтовых отправлений, в месяц	Расходы на услуги связи и почтовые расходы в месяц, рублей
Услуги междугородной, внутризональной 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 ИТ, 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 ИТ	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	все категории	не более 1	не более	3 года

	комплекте с клавиатурой и компьютерной мышью	должностей	единицы в расчете на гражданского служащего	100000	
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	не более 30000	7 лет

			расчете на гражданского служащего		
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	все категории должностей	не более 50 единиц на службу	не более 190000	5 лет

	го рабочего места				
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	не более 50	не более 20000	7 лет

		должностей	единиц на службу		
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 оформлен 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

			место		
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	штука	не более 5	не более 20000	год

	M276				
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	2 единицы для	не более	7 лет

		категории должностей	зала заседаний и выездных мероприятий	250000	
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	штука	не более 2 единицы на одно	не более 5000	1 год

	бесперебойного питания для автоматизированного рабочего места		рабочее место		
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	штука	не более 1 единицы на одно	не более 5000	1 год

	процессора системного блока		рабочее место		
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	не более 5000	1 год

			единицу оборудования		
33	Чистящее средство для экранов мониторов	штука	не более 1 единицы на одно рабочее место	не более 500	1 год
34	Батарейка AA	штука	не более 200 единиц на службу	не более 150	1 год
35	Батарейка AAA	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 одностумбовый	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 в 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 холстопрощивное 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 х 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 тканый	штука	200	50
55	Потолочный светильник светодиодный	штука	по необходимости, но не более 1 штуки на 6 м <sup>2</sup>	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-	год	3	не более 1000000

	профилактическому ремонту принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)			
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	Автомобиль	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 м <sup>2</sup>	не более 1 шт. на каждые 20 м <sup>2</sup> здания	5 лет	не более 80 000 рублей
2	от 20 до 40 м <sup>2</sup>	не более 1 шт. на каждые 40 м <sup>2</sup> здания	5 лет	не более 100 000 тыс. рублей
3	от 40 до 80 м <sup>2</sup>	не более 1 шт. на каждые 80 м <sup>2</sup> 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,	Предельная цена за ед.
-------	---------------------	--	------------------------

		услуг в год	
1	Переплет документов для сдачи в архив	не более 100 шт.	не более 550
2	Проверка 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, изготавливаемой типографией	Планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой 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](http://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.

Временно замещающий должность  
руководителя службы



Е.В. Жидков