

Методика
определения нормативных затрат для обеспечения функций
департамента градостроительства администрации города Красноярска
(далее – Методика)

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат для обеспечения функций департамента градостроительства администрации города Красноярска в части закупок товаров, работ, услуг (далее по тексту – нормативные затраты), порядок расчета которых определен Методикой расчета нормативных затрат на обеспечение функций органов администрации, включая подведомственных им казенных учреждений, а также муниципальных органов.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в план закупок департамента градостроительства.

3. Нормативные затраты определяются по видам затрат, указанным в постановлении Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов департамента государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов».

4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета города Красноярска.

При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца второго настоящего пункта.

5. Для определения нормативных затрат по видам затрат Методикой предусматриваются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников департамента градостроительства ($Ч_{расчетоп}$), который определяется следующим образом с округлением до целого числа по формуле (1):

$$Ч_{расчетоп} = (Ч_{факмс} + Ч_{факнмс}) \times 1,1, \quad (1)$$

где:

Чфакмс - фактическая численность муниципальных служащих;

Чфакнмс - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом полученное значение расчетной численности (Чрасчетоп) не может превышать в совокупности предельную штатную численность муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и предельную численность лиц, замещающих муниципальные должности, установленную нормативными правовыми актами города Красноярск для департамента. В противном случае под расчетной численностью понимается суммарная предельная штатная численность муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и предельная численность лиц, замещающих муниципальные должности, установленная нормативными правовыми актами города Красноярск для департамента.

6. Отнесение затрат к одному из видов затрат осуществляется в соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

7. Для определения нормативных затрат в формулах используются нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые департаментом градостроительства, если эти нормативы не предусмотрены приложениями к Методике.

8. Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений статьи 22 Закона о контрактной системе, если нормативы цены товаров, работ, услуг не предусмотрены Методикой.

9. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у департамента градостроительства.

10. Контроль за соблюдением методики нормирования в сфере закупок, осуществляет орган, наделенный полномочиями внутреннего муниципального финансового контроля – департамент финансов администрации города Красноярск.

11. Правовые акты об утверждении нормативных затрат подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в сети «Интернет».

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.

1.1. Затраты на услуги связи

1.1.1. Нормативные затраты на абонентскую плату

Должность	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата, руб.	Количество месяцев предоставления услуги
Руководитель департамента	не более 2 номеров	не превышает 700,00	12
Заместитель руководителя, начальник отдела, заместитель начальника отдела	не более 1 номера	не превышает 350,00	12
Главный специалист, системный администратор, ведущий специалист, специалист 1-ой категории	не более 1 номера	не превышает 350,00	12

1.1.2. Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

Должность	Количество абонентских номеров	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц, мин.	Цена минуты разговора, руб.	Количество месяцев предоставления услуги
Руководитель департамента	не более 2 номеров	не более 3000	не более 1,50	12
Заместитель руководителя, начальник отдела, заместитель начальника отдела	не более 1 номера	не более 3000	не более 1,50	12
Главный специалист, системный администратор, ведущий специалист, специалист 1-ой категории	не более 1 номера	не более 2000	не более 1,50	12

Должность	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер	Средняя цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи
Для всех категорий муниципальных служащих	не более 1 на отдел	не более 100 минут	не более 5,00 рублей за минуту соединения	12

1.1.3. Нормативные затраты на оплату услуг внутризональной связи

Должность	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутризональных телефонных соединений	Продолжительность внутризональных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер	Средняя цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги внутризональных телефонной связи
Для всех категорий муниципальных служащих	не более 1 на отдел	не более 200 минут	не более 1,80 рублей за минуту соединения	12

Нормативные затраты на оплату услуг внутризональной связи определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

1.2. Затраты на содержание имущества

1.2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Должность	Фактическое количество рабочих станций, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну рабочую станцию в год, руб.
Для всех категорий муниципальных служащих	не более 1	не более 2000,00

1.2.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации

Наименование	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы оборудования в год, руб.
Сервер	не более 10 000,00
Криптографический шлюз	не более 10 000,00

1.2.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Наименование	Количество, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, руб.
Источник бесперебойного питания персонального компьютера	не более 1 на 1 рабочую станцию	не более 3 500,00
Источник бесперебойного питания сервера	не более 2 на 1 сервер	не более 7 000,00
Источник бесперебойного питания видеопроектора	не более 1 на 1 видеопроектор	не более 10 000,00
Источник бесперебойного питания автоматизированной телефонной станции	не более 2 на 1 АТС	не более 10 000,00

1.2.4. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование	Количество, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, руб. за ед..
Принтер формата А4	не более 40	не более 5 000,00
Многофункциональное устройство формата А4 (МФУ А4)	не более 40	не более 10 000,00
Копировальный аппарат / Многофункциональное устройство формата А3 (МФУ А3)	не более 10	не более 90 000,00
Сканер	не более 10	не более 10 000,00

Количество услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач департамента. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.2.5. Нормативные затраты на ремонт и заправку картриджами для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование	Количество, шт	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, руб.
Картридж для принтера	не более 6 на 1 единицу оргтехники	не более 3000,00
Картридж для многофункционального устройства (МФУ)	не более 6 на 1 единицу оргтехники	не более 5000,00
Картридж для копировального аппарата	не более 6 на 1 единицу оргтехники	не более 6000,00

1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

1.3.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

1.3.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке и приобретению иного программного обеспечения

Наименование	Цена сопровождения, руб.	Количество этапов сопровождения	Объем финансирования, руб.
Информационно-консультационные услуги по обслуживанию и настройке программного обеспечения фирмы 1 «С»	15000,00	12 месяцев	180 000,00

1.4. Затраты на приобретение основных средств

1.4.1. Нормативные затраты на приобретение рабочих станций

Должность	Фактическое количество рабочих станций	Цена приобретения одной рабочей станции, руб.	Срок эксплуатации (лет)
Для муниципальных служащих в обязанности которых входит обработка тестовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных)	не более 1	не более 60 000,00	5
Для муниципальных служащих в обязанности которых входит обработка графической, картографической информации, видеофайлов и работающих геоинформационных системах	не более 1	не более 100 000,00	5

1.4.2. Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, сканеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Должность	Фактическое количество единиц оргтехники	Цена приобретения одной единицы, руб.	Срок эксплуатации (лет)
Руководитель департамента, заместитель руководителя	Принтер/МФУ (А4)- не более 1	не более 47 000,00	5
Начальник отдела, заместитель начальника отдела	Принтер/МФУ (А4)- не более 1	не более 47 000,00	5
Главный специалист, системный администратор, ведущий специалист, специалист 1-ой категории	Принтер/МФУ (А4) - не более 1	не более 47 000,00	5
Специалисты департамента обрабатывающие текстовые и табличные документы больших объемов, требующие высокой скорости печати, а также текстовые и табличные документы формата А3	Принтер/МФУ (А3) не более 3 штук на департамент	не более 150 000,00	5
Специалисты департамента обрабатывающие графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах	Принтер/МФУ (А3) не более 2 штук на департамент	не более 295 000,00	5
Специалисты департамента обрабатывающие	Плоттер не более 2 штук на	Не более 730 000,00	5

графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах	департамент		
---	-------------	--	--

1.4.3. Нормативные затраты на приобретение ноутбуков, мобильных компьютеров и иного передвижного презентационного оборудования, в том числе радиосистем

Должность	Фактическое количество оргтехники	Цена приобретения одной рабочей станции, руб.	Срок эксплуатации (лет)
Для всех категорий муниципальных служащих	не более 1	не более 50 000,00	5

1.4.4. Нормативные затраты на приобретение серверного и коммуникационного оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во единиц оборудования, допустимых к приобретению в год шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена приобретения одной единицы, руб.
1	Сервер системный	1	5	900 000,00
2	Коммутационное оборудование	2	7	300 000,00
3	Коммутатор 48 port	2	7	130 000,00
4	Источник бесперебойного питания	1	5	60 000,00

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач департамента. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.4.5 Нормативные затраты на приобретение оборудования для выездных совещаний и мероприятий

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во единиц оборудования, допустимых к приобретению в год шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена приобретения одной единицы, руб.
1	Ноутбук	1	5	50 000,00
2	Видеопроектор мультимедийный	1	5	80 000,00
3	Экран для видеопроектора	1	7	15 000,00
4	Зеркальная фотокамера	1	5	100 000,00
5	Цифровой	1	5	40 000,00

	фотоаппарат			
6	Магнитно-маркерная доска	1	5	30 000,00

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач департамента. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

1.5.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов

Должность	Количество мониторов, планируемых к приобретению	Цена одного монитора, руб.	Срок эксплуатации, лет
Для всех категорий муниципальных служащих	не более 1	не более 16 000,00	5
Для муниципальных служащих в обязанности которых входит обработка графической, картографической информации, видеофайлов и работающих геоинформационных системах	не более 1	не более 26 000,00	5

1.5.2. Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Наименование запасных частей	Количество, шт.	Цена за единицу, руб.
Блок питания	не более 1 на одну рабочую станцию	не более 4 000,00
Оперативная память	не более 2 на одну рабочую станцию	не более 10 000,00
Модуль памяти для сервера	2 на один сервер	не более 10 000,00
Жесткий диск	не более 1 на одну рабочую станцию	не более 8 000,00
Жесткий диск ssd до 300 Gb для сервера	1 на один сервер	не более 10 000,00
Внешний жесткий диск HDD	не более 3 на департамент	не более 8 000,00
Материнская плата	не более 1 на одну рабочую станцию	не более 5 000,00
Сетевой фильтр	не более 1 на одну рабочую станцию	не более 1 500,00
Шнуры и кабели	по необходимости	не более 1 500,00
Клавиатура	не более 1 на одну рабочую станцию	не более 1200,00
Коммутатор	не более 10 шт. в год на департамент	не более 1 000,00
Мышь	не более 1 на одну рабочую станцию	не более 1 000,00

Твердотельный накопитель	не более 1 на одну рабочую станцию	не более 5 000,00
Колонки для компьютера	не более 1 на одну рабочую станцию	не более 1 500,00
Оптический привод	не более 1 на одну рабочую станцию	не более 1 500,00
Видеокарта	не более 1 на одну рабочую станцию	не более 23 000,00

1.5.3. Нормативные затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Должность	Флеш-накопитель		Компакт-диски различного формата		Внешний жесткий диск	
	Количество, шт.	Цена за единицу, руб.	Количество, шт.	Цена за единицу, руб.	Количество, шт.	Цена за единицу, руб.
Руководитель департамента	не более 6	не более 1200,00	по служебной необходимости	не более 50,00	3 штуки на департамент	Не более 8 000,00
Заместитель руководителя департамента	не более 2	не более 1200,00	по служебной необходимости	не более 50,00		
Начальник отдела, заместитель начальника отдела	не более 2	не более 1200,00	по служебной необходимости	не более 50,00		
Системный администратор	не более 2	не более 1200,00	по служебной необходимости	не более 50,00		
Главный специалист, ведущий специалист, специалист 1-ой категории	не более 2	не более 500,00	по служебной необходимости	не более 50,00		

1.5.4. Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники

1.5.4.1 Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование расходного материала	Количество единиц оргтехники данного	Количество расходных материалов на 1 единицу	Максимальная стоимость одного расходного	Максимальная стоимость расходного материала
-----------------------------------	--------------------------------------	--	--	---

	вида, шт.	оргтехники данного вида, шт. в год	материала данного вида, руб.	данного вида, руб. в год.
Комплект чернил для цветного плоттера с объемом чернил каждого цвета по 775 мл	1	не более 2 комплектов на 1 единицу техники	не более 160 000,00 за комплект	320 000,00
Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 2500 и менее страниц А4	7	не более 8 на 1 единицу техники	не более 5 000,00	280 000,00
Картридж для принтера А4/МФУ А4 ресурс печати 6000 и более страниц А4	15	не более 6 на 1 единицу техники	не более 15 000,00	1 350 000,00
Комплект картриджей для цветного многофункционального устройства формата А3	1	не более 10 комплектов на 1 единицу техники	не более 30 000,00 за комплект	300 000,00

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач департамента. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.5.4.2. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование запасных частей	Количество единиц оргтехники данного вида, шт.	Количество запасных частей на 1 единицу оргтехники данного вида, шт. в год	Максимальна я стоимость одного запасной части данного вида, руб.	Максимальна я стоимость запасной части данного вида, руб. в год.
Принт-картриджи для МФУ А3 формата	1	не более 8 штук на 1 единицу техники	не более 22 000 за шт.	176 000,00
Емкость для отработанных чернил для плоттера	1	Не более 4 штук на 1 единицу техники	Не более 6000 за шт.	24 000,00

1.5.5 Нормативные затраты на приобретение элементов питания и аккумуляторов

Наименование	Количество элементов питания и аккумуляторов, шт. в год		Максимальная стоимость, руб.
Батарейка АА	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	100,00
Батарейка ААА	не более 4 единиц на одного сотрудника	1 раз в год	100,00

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач департамента. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Наименование услуги	Планируемое обучение количества человек в год	Цена за ед. не более, руб.
Обучение ответственных за безопасность дорожного движения	1 чел. и более при необходимости	10 000,00
Обучение ответственных за пожарную безопасность	2 чел. и более при необходимости	1 200,00
Обучение ответственных по охране труда	1 чел. и более при необходимости	2 500,00
Обучение по программе техминимума водителей	4 чел. и более при необходимости	500,00
Обучение муниципальных служащих в сфере изменения законодательства РФ	по мере необходимости	в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

3. Прочие затраты

3.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи

Виды почтовых отправлений	Единица измерения	Количество почтовых отправлений	Цена одного 1-го почтового отправления (не более, руб.)
Конверты литера А	шт.	9000	40,00
Конверты литера Д	шт.	500	55,00
Марки	шт.	10500	Номинал разного значения
Отправка с простым уведомлением	шт.	5000	30,00

3.1.2. Нормативные затраты на оплату услуг специальной связи

Виды почтовых отправлений	Единица измерения	Количество почтовых отправлений	Цена одного 1-го почтового отправления
Услуги спецсвязи: Перевозка корреспонденции с грифом секретно. Главным центром специальной связи.	кг.	Не более 20 в год	по тарифам на доставку отправлений согласно с заключенным договором

3.2. Затраты на транспортные услуги

3.2.1. Нормативные затраты на оплату услуг перевозки (транспортировки) грузов

Наименование услуги	Цена транспортного средства за 1 час не более руб.	Планируемое количество часов в течение года
Грузовое такси для нужд департамента	1000,00	10 часов и более при необходимости

3.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

3.3.1. Нормативные затраты на оплату расходов на проезд к месту командирования и обратно

Допустимое количество командированных работников в год, чел.	Цена проезда за 1 чел. по направлению командирования
По мере необходимости	Определяется с учетом требований распоряжения Главы города от 09.11.2018 № 399-р «О лимитировании расходов органов администрации города Красноярска», постановления администрации города от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

3.3.2. Нормативные затраты на оплату расходов на найм жилого помещения на период командирования

Допустимое количество командированных работников в год, чел.	Цена найма жилого помещения в сутки за 1 чел. по направлению командирования	Количество суток нахождения в командировке
По мере необходимости	Определяется с учетом требований распоряжения Главы города от 09.11.2018 № 399-р «О лимитировании расходов органов администрации города Красноярска», постановления администрации города от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».	Исходя из фактической потребности

*Примечание: количество услуг могут быть изменены в зависимости от решаемых задач департамента. При этом закупка услуг может проводиться в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации района. Цена проезда к месту командирования и цена найма жилого помещения в сутки определяется с учетом норм распоряжения Главы города от 09.11.2018 № 399-р «О лимитировании расходов органов администрации города Красноярска»

3.4. Затраты на содержание имущества

3.4.1 Нормативные затраты на содержание транспортных средств

3.4.1.1 Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Наименование затрат	Средний, фактически сложившейся объем за три предыдущих периода,
Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	Не более 175 000,00 руб в год

3.4.1.2 Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО

Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО определяются в соответствии с Указанием Банка России от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

№ п/п	Марка, модель ТС	Категория ТС	Мощность двигателя, л.с.	Базовая ставка	Значение коэффициента								Страховая премия, руб.
					территории преимущественного использования ТС	наличия или отсутствия страховых выплат	Возраст и стаж водителей	сезонного использования ТС	краткосрочного страхования	мощности двигателя легкового автомобиля	применяемый при использовании ТС с прицепом	применяемый при грубых нарушениях условий страхования	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	TOYOTA CAMRY	B	167,00	2 573,00	1,80	0,90	1,80	1,00	1,00	1,60	1,00	1,00	10003,82
2	ГАЗ 3105	B	130,00	2 573,00	1,80	0,65	1,80	1,00	1,00	1,40	1,00	1,00	8753,35
3	TOYOTA COROLLA	B	124,00	2 573,00	1,80	0,65	1,80	1,00	1,00	1,40	1,00	1,00	8753,35
4	TOYOTA AVENSIS	B	124,00	2 573,00	1,80	0,65	1,80	1,00	1,00	1,40	1,00	1,00	8753,35
5	TOYOTA AVENSIS	B	124,00	2 573,00	1,80	0,65	1,80	1,00	1,00	1,40	1,00	1,00	8753,35
6	ГАЗ 310204	B	137,00	2 573,00	1,80	0,65	1,80	1,00	1,00	1,40	1,00	1,00	13338,43
7	ГАЗ 3102	B	137,00	2 573,00	1,80	0,65	1,80	1,00	1,00	1,40	1,00	1,00	8753,35

* Примечание: количество услуг по приобретению полисов ОСАГО может отличаться в зависимости от возраста и стажа водителей. При этом закупка услуг на приобретение полисов ОСАГО осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций департамента.

3.4.2 Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

Количество единиц бытового оборудования в год, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы бытового оборудования (не более, руб.)
10	10 000,00

3.4.3 Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования

Количество единиц в год, шт	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы бытового оборудования (не более, руб.)
10	5 000,00

3.4.4 Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной установки кондиционирования и элементов вентиляции, (не более, руб.)
15	6 000,00

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

4.1. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

4.1.1 Нормативные затраты на приобретение спецжурналов

Количество приобретаемых подписок, шт.	Вид периодического издания	Цена годовой подписки на 1 спецжурнал, руб.
2	Периодические издания по градостроительной деятельности	Не более 15 000,00

4.1.2 Нормативные затраты на приобретение

16
информационных услуг

Количество приобретаемых подписок, шт.	Вид периодического издания	Цена годовой подписки, руб.
1	Газета «Городские новости»	4 500,00

4.1.3. Нормативные затраты на приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности и иной полиграфической продукции

Наименование бланочной продукции	Планируемое к приобретению количество бланочной продукции в год, шт.	Цена 1 бланка, руб.
По мере необходимости	200	не более 100,00
Личная карточка муниципального служащего Т-2ГС(МС)	60	не более 40,00
Журналы учета	10	не более 700,00

4.2 Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

4.2.1 Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Количество водителей	Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра	Количество рабочих дней в очередном финансовом году	Поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством РФ (отпуск, больничный лист).
7	365,00	247	1,1

4.2.2 Нормативные затраты на прохождение обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности.

Количество водителей	Цена проведения обязательного психиатрического освидетельствования в расчете на одного работника не более, руб.	Периодичность проведения обязательного психиатрического освидетельствования
7	1 500,00	согласно Постановления Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками

		повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности"; Постановления Совета Министров - Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"
--	--	---

4.2.3 Нормативные затраты на проведение обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств)

Количество водителей	Цена проведения обязательного медицинского освидетельствования водителей в расчете на одного работника не более, руб.	Периодичность проведения обязательного медицинского освидетельствования
7	4 000,00	в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 июня 2015 г. N 344н «О проведении обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств)»

4.3. Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников

Категория работника, подлежащего диспансеризации	Численность работников, подлежащих диспансеризации, чел.	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника не более, руб.
Женщины старше 40 лет	в соответствии с численностью муниципальных служащих на дату проведения диспансеризации	4 000,00
Женщины до 40 лет		3 300,00
Мужчины старше 40 лет		3 300,00
Мужчины до 40 лет		2 900,00

4.4. Нормативные затраты на оплату труда независимых экспертов

Наименование услуги	Планируемое к приобретению количество работ, услуг в год	Цена за ед. не более, руб.
Экспертиза пригодности оборудования и оргтехники	50 ед.	400,00
Проверка лазерного дальномера	1 ед.	2000,00

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

Наименование услуги	Планируемое к приобретению количество работ, услуг в год	Цена за ед. не более, руб.
Переплет документов для сдачи в архив	100 томов	250,00
Услуги нотариуса	6 усл	2000,00
Грузчики	20 час и более при необходимости	450,00
Дезинфекция кулера для воды	1 услуга	2000,00
Изготовление штампов, печатей с оснасткой	4 услуга	1500,00
Проведение экспертной проверки товаров, работ или услуг	По мере необходимости	По фактической потребности

4.6 Нормативные затраты на размещение (захоронение) отходов

Наименование услуги	Планируемое к приобретению количество работ, услуг в год	Цена размещения (захоронения) отходов IV-V класса опасности не более, руб.
Размещение (захоронение) отходов IV-V класса опасности	Два раза в год	10 000,00

5. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

5.1. Нормативные затраты на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена за ед. не более, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
Кабинет руководителя департамента					
1.	Стол руководителя	1	7	55 000	
2.	Кресло руководителя	1	5	25 000	
3.	Тумба закрытая	2	7	17 000	
4.	Стол приставка	1	7	25 000	
5.	Кресло офисное	2	7	15 000	

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена за ед. не более, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
6.	Стол для заседаний	1	7	45 000	
7.	Кресло к столу заседаний	12	7	10 000	и более при необходимости
8.	Брифинг-приставка	1	7	20 000	
9.	Тумба вкатная	2	7	15 000	
10.	Шкаф гардеробный	1	7	40 000	
11.	Шкаф д/документов	2	7	25 000	
12.	Сейф	1	12	20 000	
13.	Мягкая мебель (кресло, диван)	1	7	100 000	
14.	Часы настенные	1	5	2 000	
15.	Зеркало	1	10	3 000	
Приемная руководителя департамента					
16.	Стол письменный	1	7	20 000	
17.	Стол приставной	1	7	10 000	
18.	Тумба выкатная	4	7	6 000	
19.	Кресло офисное	1	7	6 000	
20.	Шкаф комбинированный	1	7	20 000	
21.	Шкаф гардеробный	1	7	15 000	
22.	Стул для посетителей	6	5	3 000	и более при необходимости
23.	Вешалка напольная	1	10	5 000	
24.	Часы настенные	1	5	2 550	
25.	Зеркало	1	10	2 000	
Кабинет заместителя руководителя департамента					
26.	Стол руководителя	1	7	50 000	
27.	Стол приставной	1	7	23 000	
28.	Брифинг-приставка	1	7	42 000	
29.	Кресло руководителя	1	5	15 000	
30.	Тумба выкатная		7	15 000	
31.	Стул для посетителей	6	5	3 000	и более при необходимости
32.	Шкаф комбинированный	2	7	45 000	

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена за ед. не более, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
33.	Шкаф гардеробный	1	7	45 000	
34.	Тумба закрытая	2	7	15 000	
35.	Зеркало	1	10	1 000	
Кабинеты муниципальных служащих					
36.	Шкаф комбинированный	2	8	10 000	
37.	Шкаф гардеробный	1	8	9 000	
38.	Стул	4	8	3 000	и более при необходимости
39.	Тумба закрытая	2	8	5 000	
40.	Стеллаж угловой	1	8	5 000	
41.	Зеркало	1	10	1 000	
Рабочее место муниципального служащего					
42.	Стол компьютерный	1	6	6 500	
43.	Стол приставка	1	6	1 700	
44.	Тумба приставная или выкатная	2	6	5 000	
45.	Кресло офисное	1	6	8 000	
Служебные помещения для хранения архива					
46.	Стеллаж металлический	5	5	5 500	и более при необходимости
47.	Стол письменный	1	6	5 000	
48.	Стул	1	6	2 000	и более при необходимости
49.	Шкаф картотечный металлический	3	3	20 000	и более при необходимости
50.	Сейф	2	10	15 000	

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач департамента. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.2 Нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования

Планируемое к приобретению количество систем кондиционирования в год	Цена за единицу системы кондиционирования, (не более, руб.)
4	40 000,00

5.3 Нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов

Наименование бытовой техники, специальных средств и инструментов	Количество бытовой техники, специальных средств и инструментов, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена не более, руб.	Примечание
Холодильник бытовой	1 на кабинет	5	15 000,00	
Чайник электрический	1 на кабинет	5	3 500,00	
Кофемашина	1 на департамент	5	25 000,00	
Микроволновка	1 на кабинет	5	7 000,00	
Цифровой фотоаппарат	4 на департамент	5	40 000,00	
Телевизор ЖК	1 на кабинет	5	70 000,00	Руководитель, заместитель руководителя департамента
Цифровой факсимильный аппарат	1 на приемную	7	20 000,00	
Телефонный аппарат	1 на человека	5	3 500,00	
Уничтожитель бумаги	3 на департамент	7	20 000,00	
Брошуратор (переплётная машина)	3 на департамент	5	10 000,00	
Водонагреватель (кулер)	2 на департамент	5	10 000,00	
Лампа настольная	1 на человека	5	15 000,00	Руководитель, заместитель руководителя департамента
Лампа настольная	1 на человека	5	6 000,00	
Часы настенные	1 на кабинет	7	2 500,00	
Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	5	4 000,00	
Шторы рулонные	1 комплект на окно	5	10 000,00	
Магнитная доска	4 шт. на департамент	5	10 000,00	
Набор ключей для автомобиля	1 шт. на 1 автомобиль	3	3 000,00	
Сумка автомобилиста	1 шт. на 1 автомобиль	2	2 000,00	

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач департамента. При этом закупка товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

6.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции

Наименование прочей продукции,	Планируемое к приобретению количество прочей продукции,	Цена 1 бланка, руб.
--------------------------------	---	---------------------

изготавливаемой типографией	изготавливаемой типографией, шт.	
Почетная грамота	10	50,00
Благодарственное письмо	50	40,00
Поздравительная открытка	100	35,00
Поздравительная открытка с вкладышем и конвертом	80	100,00

6.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника расчетной численности основного персонала

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за ед. не более, руб.	Примечание
1	2	3	4	6	7	8
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	60,00	
2.	Блок для записок (записей) сменный	шт.	1	1 раз в полгода	160,00	
3.	Блокнот А5 на спирали	шт.	1	1 раз в полгода	95,00	
4.	Бумага с клеевым краем для записок (липкий блок)	шт.	1	1 раз в квартал	160,00	
5.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	700,00	
6.	Грифель ч/гр. 0,5мм.(50шт.)	шт.	1	1 раз в квартал	60,00	
7.	Ежедневник (еженедельник)	шт.	1	1 раз в год	700,00	
8.	Зажим для бумаг	шт.	60	1 раз в год	20,00	и более при необходимости
9.	Набор самоклеящихся закладок	шт.	4	1 раз в полгода	120,00	
10.	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в полгода	100,00	
11.	Карандаш чернографитовый	шт.	6	1 раз в полгода	40,00	
12.	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	50,00	
13.	Клей-карандаш	шт.	1	1 раз в квартал	70,00	
14.	Книга учета	шт.	1	1 раз в год	300,00	
15.	Корректор	шт.	1	1 раз в полгода	150,00	
16.	Калькулятор	шт.	1	1 раз в 5 лет	1 500,00	
17.	Конверт немаркированный	шт.	200	1 раз в год	10,00	
18.	Ластик	шт.	2	1 раз в год	30,00	
19.	Линейка	шт.	1	1 раз в год	50,00	
20.	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	3	1 раз в 3 года	300,00	
21.	Набор лотков для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	1	1 раз в 3 года	450,00	

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за ед. не более, руб.	Примечание
1	2	3	4	6	7	8
	ьный)					
22.	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упак.	1	1 раз в полгода	350,00	
23.	Маркер-текстовыделитель	шт.	1	1 раз в полгода	60,00	
24.	Магниты для доски	уп.	1	1 раз в 3 года	100,00	
25.	Настольный календарь	шт.	1	1 раз в год	200,00	
26.	Настольный канцелярский набор	шт.	1	1 раз в 3 года	1 300,00	
27.	Нитки для сшивания документов	шт.	1	1 раз в год	300,00	
28.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	100,00	
29.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	260,00	
30.	Органайзер	шт.	1	1 раз в 3 года	300,00	
31.	Обложка пластиковая глянцевая прозрачная для переплета А3(100шт.)	упак.	1	1 раз в год	1700,00	
32.	Обложка ПВХ белая для переплета А3 (100шт.)	упак.	1	1 раз в год	1500,00	
33.	Папка-конверт на молнии	шт.	2	1 раз в год	150,00	
34.	Папка на резинке пластик	шт.	2	1 раз в год	130,00	
35.	Папка на резинке картон	шт.	20	1 раз в год	150,00	
36.	Папка накольцах	шт.	2	1 раз в год	120,00	
37.	Папка с арочным механизмом (файл разборный)	шт.	12	1 раз в год	250,00	и более при необходимости
38.	Папка с завязками	шт.	2	1 раз в год	30,00	
39.	Папка с зажимом	шт.	2	1 раз в полгода	150,00	
40.	Папка с файлами	шт.	2	1 раз в квартал	150,00	
41.	Папка-уголок	шт.	6	1 раз в полгода	50,00	
42.	Папка-файл с боковой перфорацией А4	шт.	2	1 раз в квартал	150,00	
43.	Папка архивная	шт.	20	1 раз в год	150,00	и более при необходимости
44.	Папка с пружинным скоросшивателем	шт.	1	1 раз в год	100,00	
45.	Пружины пластиковые для переплета 10мм	упак.	1	1 раз в год	1000,00	
46.	Пружины пластиковые для переплета 14мм	упак.	1	1 раз в год	1000,00	
47.	Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм)	шт.	1	1 раз в 3 года	150,00	
48.	Ручка гелевая	шт.	4	1 раз в год	100,00	
49.	Ручка шариковая	шт.	3	1 раз в квартал	100,00	и более при необходимости (в рамках публичных

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за ед. не более, руб.	Примечание
1	2	3	4	6	7	8
						слушаний)
50.	Скобы для степлера	упак.	2	1 раз в квартал	30,00	
51.	Скоросшиватель картонный	шт.	5	1 раз в квартал	20,00	
52.	Скоросшиватель пластиковый (ПВХ)	шт.	3	1 раз в квартал	100,00	
53.	Скотч 19 мм (клеякая лента)	шт.	1	1 раз в полгода	100,00	
54.	Скотч 50 мм (клеякая лента)	шт.	1	1 раз в полгода	150,00	
55.	Скрепки 25 мм	упак.	5	1 раз в квартал	50,00	
56.	Скрепки 28 мм	упак.	5	1 раз в квартал	50,00	
57.	Скрепки 33 мм	упак.	5	1 раз в квартал	70,00	
58.	Скрепки 50 мм	упак.	5	1 раз в полгода	100,00	
59.	Диспенсер для скрепок (скрепочница)	шт.	1	1 раз в 3 года	250,00	
60.	Сменная подушка для печатей, штампов	шт.	1	1 раз в год	200,00	
61.	Степлер	шт.	1	1 раз в 3 года	400,00	
62.	Стержни для автоматических карандашей	уп.	1	1 раз в полгода	70,00	
63.	Стержни простые	шт.	6	1 раз в квартал	40,00	
64.	Стойка-угол для бумаг	шт.	2	1 раз в год	300,00	
65.	Точилка	шт.	1	1 раз в год	80,00	
66.	Файл А4 (мультифора) уп.100шт.	шт.	1	1 раз в квартал	220,00	
67.	Файл А3 (мультифора) уп.100шт.	шт.	1	1 раз в квартал	600,00	
68.	Фломастеры 12цв.	шт.	1	1 раз в год	300,00	
69.	Шпагат	шт.	1	1 раз в год	800,00	
70.	Корзина для бумаг	шт.	1	1 раз в 3 года	200,00	
71.	Бумага А4	упак.	5	1 раз в квартал	250,00	и более при необходимости
72.	Бумага А3	упак.	не более 2	1 раз в год	680,00	и более при необходимости
73.	Бумага для широкоформатной печати (для плоттера)	упак.	1	1 раз в год	2500,00	
74.	Бумага самоклеющаяся А4	упак.	1	1 раз в год	600,00	
75.	Бумага цветная А4 (250л.)	пач.	1	1 раз в год	100,00	

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Необходимое количество в год	Периодичность получения	Цена за ед. не более, руб.
1	2	3	5	6	7

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Необходимое количество в год	Периодичность получения	Цена за ед. не более, руб.
1	2	3	5	6	7
1.	Ручка шариковая на цепочке	Шт.	5		100,00
2.	Тетрадь 48 стр.	шт.	10		40,00
3.	Тетрадь 24 стр.	шт.	10		15,00
4.	Тетрадь 96 стр.	шт.	10		75,00
5.	Папка конверт на кнопке	шт.	15		50,00
6.	Папка пластиковая портфель 12 отделений	шт.	2		1200,00
7.	Кнопки гвоздики силовые	упак.	10		200,00
8.	Корзина для бумаг	шт.	35	1 раз в 3 года	200,00
9.	Маркер перманентный	шт.	50	1 раз год	50,00
10.	Калька	упак.	2		1 400,00
11.	Рамка для ПГ и БП	шт.	50		150,00
12.	Календарь настенный квартальный	шт.	50	1 раз год	300,00
13.	Штемпельная краска	шт.	5		150,00
14.	Колерная система RAL	шт.	1 на отдел		20000,00
15.	Колерная система NCS	шт.	1 на отдел		15000,00

* Количество канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач департамента. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

6.3.1 Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей в расчете на 1 уборщицу

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Предельная стоимость, руб.	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Перчатки хозяйственные с х/б напылением (M,L,XL)	пара	24	55,00	1 раз в год	
2	Салфетка для уборки универсальная	шт.	12	70,00	1 раз в год	
3	Средство для мытья полов 1л.	шт.	12	200,00	1 раз в год	
4	Салфетка для мытья окон	шт.	4	100,00	1 раз в год	
5	Щетка для пола с совком	шт.	1			
6	Средство чистящее жидкое 1л.	шт.	24	200,00	1 раз в год	
7	Тряпка для пола	шт.	12	150,00	1 раз в год	
8	Чистящий порошок	шт.	12	60,00	1 раз в год	
9	Бумага туалетная	рул.	12	30,00	1 раз в год	
10	Мыло хозяйственное	шт.	12	30,00	1 раз в год	
11	Освежитель воздуха	шт.	6	80,00	1 раз в год	
12	Отбеливатель «Белизна»	шт.	6	50,00	1 раз в год	

	1л.					
13	Пакеты для мусора 30л*30шт.	рул.	200	45,00	1 раз в год	
14	Пакеты для мусора 120л	рул.	30	300,00	1 раз в год	
15	Средство для мытья стекол, зеркал	шт.	12	100,00	1 раз в год	
16	Ведро	шт.	2	300,00	1 раз в год	
17	Швабра	шт.	1	1500,00	1 раз в год	
18	Окномойка	шт.	1	300,00	1 раз в год	

6.3.2 Нормативные затраты на приобретение прочих товаров

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Предельная стоимость единицы товара, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Информационный стенд	шт.	2	30 000,00	
2	Таблички для кабинетов	шт.	5	3 000,00	
3	Печать	шт.	2	1 800,00	
4	Штамп самонаборный	шт.	4	800,00	
	Пенал для опечатывания ключей диаметром 32мм, высотой 130мм	шт	1	1500,00	
	Опечатывающее устройство «Глазок» для опечатывания сейфов.	шт	3	500,00	
	Опечатывающее устройство шток задвижной для опечатывания входной двери	шт	2	400,00	
5	Чистящие салфетки для экранов 100 шт.	шт.	по необходимости	не более 150,00	
6	Чистящие салфетки для пластиковых частей орг. техники 100 шт.	шт.	по необходимости	не более 150,00	
7	Очиститель для ЖК 200 ml	шт.	не более 1 на отдел	не более 150,00	
8	Патч-корд 10m	шт.	не более 5 в год	не более 300,00	
9	Патч-корд 2m	шт.	не более 10 в год	не более 300,00	
10	Патч-корд 10m	шт.	не более 10 в год	не более 300,00	
11	Термопаста	шт.	не более 3 в год	не более 700,00	
12	Стакан прозрачный пластиковый 200мл (100шт)	уп.	не более 25	не более 100,00	
13	Салфетки бумажные 100шт.	уп.	не более 40	не более 100,00	
14	Средство для бесконтактной мойки 1л	шт.	24	1 500,00	в год на 1 автомобиль
15	Жидкость незамерзающая для омывателя стекла 1л	шт.	20	1 000,00	в год на 1 автомобиль
16	Ткань влаговпитывающая	Шт.	1	500,00	в год на 1 автомобиль

17	Чехол для планшета	шт.	По необходимости	6 000,00	
18	Зарядное устройство на планшет	шт.	По необходимости	2 000,00	
19	Полноцветная табличка азбукой Брайля 500*600	шт.	По необходимости	15000,00	
20	Полноцветная табличка азбукой Брайля 200*300	шт.	По необходимости	3000,00	
21	Папка на подпись (адресная)	шт.	1	500,00	в год 1 на отдел

6.4. Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля	Цена 1 литра, руб.	Норма расхода л/100 км зима/лето	Кол-во дней использования	Средний пробег в день, км.
TOYOTA CAMRY	46,00	17,3/15,4	220	160
ГАЗ 3105	46,00	18,5/15,6	220	160
TOYOTA COROLLA	46,00	13,2/11,8	220	160
TOYOTA AVENSIS	46,00	13,6/12,0	220	160
TOYOTA AVENSIS	46,00	13,6/12,0	220	160
ГАЗ 310204	46,00	21,7/19,2	220	160
ГАЗ 3102	46,00	18,5/15,6	220	160

Примечание: количество горюче-смазочных материалов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач администрацией района. При этом закупка услуг осуществляется в соответствии с нормативами, установленными распоряжением администрации города Красноярск от 09.11.2018 № 399-р «О лимитировании расходов органов администрации города Красноярск» в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.5. Нормативные затраты 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	16	16 000,00
Автошина летняя	4	1 раз в 3 года	16	15 000,00
Диск автомобильный	4	1 раз в 3 года	16	9 000,00
Аккумулятор автомобильный	4	1 раз в 3 года	4	9 000,00

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.

6.6 Нормативные затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Предельная стоимость, руб.	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4		5	6
1	Средства защиты органов дыхания, лица и глаз	шт.	1	3500,00	1 раз в 5 лет	

6.7 Нормативные затраты на приобретение очищенной питьевой воды в бутылках объемом 19,2 литра

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Предельная стоимость, руб.	Примечание
1	2	3	4	6	7
1	Очищенная питьевая вода в бутылках объемом 19,2 литра	шт.	100	200,00	на ДГ

6.8 Нормативные затраты на приобретение спецодежды

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1чел.	Предельная стоимость, руб.	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (куртка + полукombineзон)	шт.	1	5 000,00	Дежурный	
2	Перчатки трикотажные х/б с ПВХ	пара	6	30,00	1 раз в год	
3	Жилет сигнальный с СОП	шт.	1	550,00	Дежурный	
4	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	500,00	1 раз в год	

6.9 Нормативные затраты на приобретение смывающих и обезвреживающих средств для водителей и уборщиц.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Предельная стоимость, руб.	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Мыло жидкое 300мл	шт.	10	150,00	1 раз в год	На 1 водителя (уборщицу)
2	Мыло туалетное	шт.	24	70,00	1 раз в год	На 1 водителя (уборщицу)
3	Мыло хозяйственное	шт.	12	50,00	1 раз в год	На 1 водителя (уборщицу)

Исполняющий обязанности
руководителя департамента



Г.В. Голубь


