**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**Первомайского муниципального района от 13.07.2016**

**№ 404 «Об утверждении нормативных затрат**

**на обеспечение функций Администрации Первомайского МР**

**и подведомственных ей казенных учреждений»**

В соответствии с постановлением Администрации Первомайского муниципального района от 28.12.2015 № 783 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения), а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования Администрация муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Первомайского муниципального района от 13.07.2016 № 404 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Первомайского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений» (далее – постановление от 13.07.2016 № 404) следующего характера:

1.1. Приложения №№ 1 - 8 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Первомайского муниципального района, утвержденного постановлением от 13.07.2016 № 404, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 к постановлению от 13.07.2016 № 404 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального района И.И. Голядкина

Приложение № 1 к постановлению № \_\_ от \_\_\_

Приложение № 1

к Порядку

**1. Нормативы обеспечения функций Администрации Первомайского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг связи (кроме оплаты услуг и приобретения средств подвижной связи)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Норма |
| 1. | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | шт. | 27 |
| 2. | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений | шт. | 27 |
| 3. | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений | шт. | 27 |
| 4. | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | мин. | 150 |
| 5. | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | мин. | 115 |
| 6. | Количество каналов передачи данных сети Интернет | шт. | 1 |
| 7. | Количество интернет-провайдеров для ноутбуков, планшетных компьютеров | шт. | 1 |

**2. Нормативы обеспечения функций подведомственного казенного учреждения (Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления Первомайского муниципального района) , применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг связи (кроме оплаты услуг и приобретения средств подвижной связи)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Норма |
| 11. | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | шт. | 3 |
| 22. | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений | шт. | 3 |
| 33. | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений | шт. | 3 |
| 44. | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | мин. | 84 |
| 55. | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | мин. | 115 |

Приложение №2

к Порядку

**Нормативы обеспечения работников Администрации Первомайского муниципального района**  **и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации**

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению Администрации Первомайского муниципального района в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Предельная максимальная цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. | Должности работников/ учреждение |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.  Группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области, утвержденным Законом Ярославской области от 27.06.2007г. № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области» | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Компьютер в сборе | не более 1,5 комплекта в расчете на одного работника | 47000 | Все должности работников |
| 2 | Автоматизированное рабочее место в защищенном исполнении | не более 1 комплекта в расчете учреждение | 70000 | Администрация МР (отдел ВМР, ГО и ЧС) |
| 3 | Планшетный компьютер | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 10000 | Высшая группа должностей работников, должность руководителя МУ |
| 4 | Ноутбук | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 70000 | Высшая группа должностей работников, должность руководителя МУ |
|  |  | не более 1 комплекта в расчете на одно структурное подразделение | 50000 | Должности работников, не отнесенные к высшей группе должностей |
| 5 | Монитор | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 12000 | Все должности работников, |
| 6 | Копировальный аппарат с функцией черно-белой печати | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 180000 | Высшая группа должностей работников, должность руководителя МУ |
|  |  | не более 1 комплекта в расчете на одно структурное подразделение/ муниципальное учреждение | 100000 | Должности работников, не отнесенные к высшей группе должностей |
| 7 | Копировальный аппарат с функцией цветной печати | не более 1 комплекта в расчете на одного учреждение | 250000 | Администрация МР |
| 8 | Принтер с функцией черно-белой печати | не более 1,3 комплекта в расчете на одного работника | 20000 | Все должности работников |
|  |  |
| 9 | Принтер с функцией цветной печати | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 30000 | Высшая группа должностей работников, должность руководителя МУ |
|  |  | не более 1 комплекта в расчете на одно структурное подразделение | 30000 | Все должности работников |
| 10 | Сканер | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 7000 | Все должности работников |
|  |  |  |  |  |
|  |  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 50000 | работники Администрации МР, осуществляющие регистрацию входящих и исходящих документов |
| 11 | Многофункциональное устройство | не более 1,3 комплекта в расчете на одного работника | 30000 | Все должности работников |
| 12 | Мультимедийный проектор | не более 1 комплекта в расчете на учреждение | 100000 | Администрация ПМР |
| 13 | Экран на штативе с возможностью настенного крепления | не более 2-х комплектов в расчете на учреждение | 20000 | Администрация ПМР,  ЦОФ ОМСУ |
| 14 | Терминал пользователей ВКС | не более 1 комплекта в расчете на учреждение | 50000 | Администрация ПМР,  ЦОФ ОМСУ |
| 15 | Конференцсистема | не более 1 комплекта в расчете на учреждение | 500000 | Администрация ПМР |
|  |  |
| 16 | SIM-карта к планшетному компьютеру (3G) | не более 1 единицы в расчете на одного работника | 1200 | Высшая группа должностей |
| 17 | Коммутатор | не более 1 единицы в расчете на одного работника | 100000 | Высшая группа должностей |
| 18 | Внешний накопитель | не более 2 единиц в расчете на одного работника | 12000 | Все должности работников |
| 19 | Источник бесперебойного питания | не более 1,3 комплекта в расчете на одного работника | 9000 | Все должности работников |
| 20 | Сервер | не более 10 единиц в расчете на учреждение | 120000 | Администрация ПМР |
| 21 | USB Flash накопитель | не более 3 единиц в расчете на одного работника | 1000 | Все должности работников |
| 22 | Внешний жесткий диск (HDD) | не более 1 единицы в расчете на одного работника | 10000 | Все должности работников |
| 23 | Устройство DVD (внешнее) | не более 1 единицы в расчете на одного работника | 3000 | Все должности работников |
| 24 | Веб камера с микрофоном | не более 1 единицы в расчете на одного работника | 5000 | Высшая группа должностей, должность руководителя МУ |
| Не более 1 единицы в расчете на 1 структурное подразделение | 5000 | Все должности работников |
| 25 | Колонки | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 3000 | Высшая группа должностей |
| 26 | Факсимильный аппарат | не более 2 единиц  в расчете на учреждение | 18000 | Администрация ПМР,  ЦОФ ОМСУ |
| 27 | Телефон сотовый | не более 1 единицы в расчете на одного работника | 7000 | Лицо, замещающее муниципальную должность, Высшая группа должностей работников |
|  |  |  |  |  |
|  |  | не более 1 единицы в расчете учреждение | 7000 | ЦОФ ОМСУ |
|  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Порядку

**Нормативы обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами структурных подразделений Администрации Первомайского муниципального района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование | Ед.изм. | Норма | Сроки эксплуа- тации в годах | Предельная цена приобретения за 1 штуку, не более (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | **Кабинет должностного лица, замещающего муниципальную должность:** | | | | |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |  |  |  |  |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 7 | 40000 |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 7 | 50000 |
|  | Стол приставной | штука | 1 | 7 | 30000 |
|  | Стол журнальный | штука | 1 | 7 | 3000 |
|  | Стол журнальный стеклянный | штука | 1 | 7 | 5000 |
|  | Тумба с фасадами и угловыми полками | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Тумба мобильная | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Тумба под аппаратуру | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Тумба с фасадами и нишей | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Тумба сервисная | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Стол-сектор | штука | 1 | 7 | 3000 |
|  | Стол | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Диван | штука | 1 | 7 | 50000 |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 7 | 30000 |
|  | Стулья (кресла) | штука | 40 | 7 | 3000 |
|  | Шкаф со стеклом для документов | штука | 3 | 7 | 20000 |
|  | Шкаф гардеробный | штука | 1 | 7 | 20000 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 | 30000 |
|  | Светильник светодиодный | штука | 8 | 5 | 15000 |
|  | Мультифактурные вертикальные жалюзи (ткань) | штука | 1 / на 1 окно | 5 | 30000 |
|  | Жалюзи вертикальные | штука | 1 / на 1 окно | 5 | 10000 |
|  | Жалюзи мультифактурные | штука | 1 / на 1 окно | 5 | 25000 |
| 2 | **Приёмная должностного лица, замещающего муниципальную должность:** | | | | |
|  | Стол рабочий | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Стол компьютерный | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Тумба выкатная | штука | 1 | 7 | 5000 |
|  | Тумба мобильная | штука | 1 | 7 | 5000 |
|  | Сегмент | штука | 1 | 7 | 5000 |
|  | Кресло (ткань) | штука | 1 | 7 | 7000 |
|  | Стулья | штука | 10 | 7 | 2000 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 | 30000 |
|  | Шкаф гардеробный | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Шкаф для документов | штука | 3 | 7 | 10000 |
|  | Диван | штука | 1 | 7 | 20000 |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | 5 | 3000 |
|  | Жалюзи вертикальные | штука | 1/ на 1 окно | 5 | 10000 |
|  | Светильник | штука | 4 | 3 | 3000 |
| 3 | **Кабинет работника, отнесенного к высшей группе должностей, кабинет руководителя муниципального казенного учреждения:** | | | | |
|  | Комплект офисной мебели или набор однотипной мебели: |  |  |  |  |
|  | Стол прямой | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Стол журнальный | штука | 1 | 7 | 5000 |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Брифинг | штука | 1 | 7 | 5000 |
|  | Сектор квадратный | штука | 1 | 7 | 5000 |
|  | Сектор соединительный | штука | 1 | 7 | 5000 |
|  | Стол компьютерный |  | 1 | 7 | 10000 |
|  | Блок компьютерный (подставка) | штука | 1 | 7 | 2000 |
|  | Тумба выкатная | штука | 1 | 7 | 7000 |
|  | Тумба приставная | штука | 1 | 7 | 7000 |
|  | Тумба | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Опора | штука | 3 | 7 | 2000 |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 7 | 20000 |
|  | Стулья | штука | 15 | 7 | 3000 |
|  | Шкаф гардеробный | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Шкаф для документов (закрытый, и (или) со стеклом, и (или) комбинированный) | штука | 3 | 7 | 10000 |
|  | Шкаф металлический для документов | штука | 1 | 25 | 15000 |
|  | Набор мебели «Галактика» | штука | 1 | 7 | 16000 |
|  | Сейф | штука | 1 | 25 | 30000 |
|  | Светильник | штука | 4 | 3 | 3000 |
|  | Жалюзи вертикальные | штука | 1/ на 1 окно | 5 | 10000 |
|  | Жалюзи мультифактурные | штука | 1/ на 1 окно | 5 | 20000 |
| 4 | **Кабинеты отделов, сотрудников структурных подразделений Администрации МР, муниципального казенного учреждения:** | | | | |
|  | Стол (рабочий, угловой, криволинейный, письменный, одно-тумбовый, двух-тумбовый) | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 10000 |
|  | Стол приставной | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 5000 |
|  | Стол компьютерный | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 10000 |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Брифинг-приставка | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 5000 |
|  | Эргономичное рабочее место | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 10000 |
|  | Подставка под системный блок | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 2000 |
|  | Подставка под монитор | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 2000 |
|  | Кресло | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 5000 |
|  | Стулья | штука | 20 | 7 | 2000 |
|  | Шкаф гардеробный | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Стенка | штука | 1 | 7 | 6000 |
|  | Шкаф для документов (закрытый, и (или) со стеклом, и (или) комбинированный, и (или) шкаф-витрина, и (или) стеллаж открытый) | штук | 6 | 7 | 10000 |
|  | Тумба подкатная | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 5000 |
|  | Тумба приставная | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 5000 |
|  | Тумба | штука | 1 | 7 | 7000 |
|  | Тумбочка | штука | 15 | 7 | 500 |
|  | Шкаф металлический для документов (шкаф архивный) | штука | 3 | 25 | 15000 |
|  | Антресоль | штука | 3 | 5 | 5000 |
|  | Шкаф настенный | штука | 1 | 5 | 10000 |
|  | Полка навесная | штука | 1 | 5 | 2000 |
|  | Стеллаж угловой | штука | 1 | 5 | 5000 |
|  | Жалюзи мультифактура (ламбрикен) | штука | 1 | 5 | 10000 |
|  | Жалюзи | штука | 1/ на 1 окно | 5 | 10000 |
|  | Жалюзи мультифактурные | штука | 1/на 1 окно | 5 | 20000 |
|  | Светильник | штука | 8 | 3 | 3000 |
|  | Сейф | штука | 1 | 5 | 40000 |
|  | Стойка циркулярного вызова | штука | 1 для отдела ВМР, ГО и ЧС | 5 | 15000 |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | 5 | 5000 |
| 5 | **Отдел ЗАГС:** | | | | |
|  | Стол рабочий | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 15000 |
|  | Стол регистрационный | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Стол сборный | штука | 1 | 7 | 15000 |
|  | Стол фуршетный | штука | 1 | 7 | 5000 |
|  | Стол эргономичный | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 10000 |
|  | Стол журнальный | штука | 3 | 7 | 7000 |
|  | Подставка под системный блок | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 2000 |
|  | Подставка под монитор | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 2000 |
|  | Стулья | штука | 10 | 7 | 2000 |
|  | Шкаф гардеробный | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Шкаф для документов (закрытый, и (или) со стеклом, и (или) комбинированный, и (или) шкаф-витрина, | штук | 3 | 7 | 10000 |
|  | Тумба | штука | 2 | 7 | 7000 |
|  | Тумбочка | штука | 2 | 7 | 500 |
|  | Шкаф металлический для документов (шкаф архивный) | штука | 6 | 25 | 15000 |
|  | Антресоль | штука | 4 | 5 | 5000 |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | 5 | 5000 |
|  | Полка навесная | штука | 1 | 5 | 2000 |
|  | Стеллаж угловой | штука | 1 | 5 | 5000 |
|  | Светильник | штука | 6 | 3 | 3000 |
|  | Сейф | штука | 2 | 25 | 40000 |
|  | Ковер | штука | 2 | 5 | 15000 |
|  | Ковровая дорожка | штука | 3 | 5 | 5000 |
|  | Гардина с занавесью | штука | 1 | 5 | 10000 |
|  | Комплект штор | штука | 1 | 5 | 10000 |
|  | Стенд информационный | штука | 3 | 3 | 10000 |
|  | Телефон | штука | 2 | 3 | 2000 |
|  | Кресло | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 9160 |
|  | Диван угловой | штука | 1 | 10 | 30000 |
|  | Жалюзи | штука | 1/ на 1 окно | 5 | 10000 |
|  | Светильник (люстра) | штука | 1 | 10 | 15000 |
| 6 | **Фойе, коридоры** | | | | |
|  | Секция 3-х местная | штука | 10 | 7 | 20000 |
|  | Стул | штука | 20 | 7 | 1000 |
|  | Журнальный стол | штука | 5 | 7 | 2000 |
|  | Стол | штука | 4 | 7 | 5000 |
|  | Банкетки | штука | 8 | 7 | 10000 |
|  | Информационный стенд | штука | 50 | 7 | 10000 |
|  | Жалюзи | штука | 1/ на 1 окно | 5 | 10000 |
|  | Светильник | штука | 50 | 7 | 1500 |
| 7 | **Зал заседаний** | | | | |
|  | Стол | штука | 4 | 7 | 7000 |
|  | Стол многосекционный | штука | 1 | 7 | 50000 |
|  | Стол журнальный | штука | 1 | 7 | 5000 |
|  | Жалюзи | штука | 1/ на 1 окно | 5 | 10000 |
|  | Люстра | штука | 4 | 7 | 10000 |
|  | Стойка деревянная | штука | 1 | 7 | 10000 |
|  | Трибуна | штука | 1 | 7 | 10000 |
| 8 | **Архив** | | | | |
|  | Стеллажи | штука | 30 | 7 | 5000 |
|  | Шторы | штука | 10 | 7 | 1000 |

Примечание:  
  
Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели. Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели. Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение N 4

к Порядку

**Нормативы обеспечения системами кондиционирования структурных подразделений Администрации Первомайского муниципального района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |  | |  | |
| N п/п | Наименование | | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | | Предельная максимальная цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. | | Должности работников | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |
| 1 | Кондиционер | | не более 1 комплекта в расчете на один кабинет | | 50000 | | Все должности работников | |

Приложение N 5

к Порядку

**Нормативы обеспечения функций Администрации Первомайского муниципального района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N | Наименование | Количество (ед.) | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | **Бытовая техника** | | |
|  | Холодильник | 5 | 40000 |
|  | Чайник | 30 | 2500 |
|  | Микроволновая печь | 10 | 8000 |
|  | Кофемашина | 1 | 25000 |
|  | Вентилятор | 5 | 3000 |
|  | Кулер | 6 | 15000 |
|  | Телевизор | 5 | 40000 |
|  | Керхер | 1 | 50000 |
|  | Лампа настольная | 40 | 1000 |
|  | Часы | 30 | 1000 |
|  | Магнитола (Радиоприемник) | 2 | 3000 |
|  | Калькулятор | 40 | 1300 |
|  | Уничтожитель бумаг | 5 | 10000 |
|  | Минисистема | 1 | 5000 |
|  | Музыкальный центр | 1 | 10000 |
|  | Пылесос | 2 | 10000 |
|  | Кофеварка | 2 | 15000 |
|  | Сетевой фильтр | 40 | 3000 |
|  | Удлинитель | 10 | 500 |
|  | Видеоплеер DVD | 2 | 6200 |
|  | Брошюратор | 2 | 30000 |
|  | Ламинатор | 2 | 10000 |
|  | Кофемолка | 1 | 3000 |
|  | Органайзер (настольный набор) | 40 | 1600 |
|  | Настольная демонстрационная система | 5 | 5000 |
|  | Умывальник (раковина) | 5 | 8000 |
|  | Смеситель | 6 | 5000 |
|  | Сушилка для рук | 4 | 25000 |
|  | Зеркало | 25 | 3000 |
|  | Диктофон | 2 | 15000 |
|  | Видеокамера | 2 | 25000 |
|  | Микрофон | 2 | 1000 |
|  | Видеорегистратор | 2 | 7000 |
|  | Лазерный дальномер | 1 | 10000 |
|  | Шнур соединительный | 20 | 1000 |
|  | Фотоаппарат | 4 | 25000 |
|  | Сумка ретро | 1 | 1000 |
|  | Ваза для цветов | 5 | 1000 |
|  | Напольная ваза | 5 | 2000 |
|  | Кашпо для цветов | 20 | 1000 |
|  | Корзина для бумаг | 40 | 200 |
|  | Цветочная композиция | 5 | 5000 |
|  | Знамя | 5 | 5000 |
|  | Бра | 2 | 2000 |
|  | Канистра | 3 | 1000 |
|  | Бокалы | 12 | 500 |
|  | Авточехлы | 2 | 10000 |
|  | Автоковры | 2 | 5000 |
|  | Стаканы | 30 | 500 |
|  | Вывеска | 5 | 2000 |
|  | Лампа люмин. 60 см. | 100 | 2000 |
|  | Лампа люмин. 90 см. | 100 | 2000 |
|  | Термопот | 2 | 7000 |
|  | Елка новогодняя | 5 | 5000 |
|  | Унитаз | 6 | 6000 |
|  | Насос | 1 | 5000 |
|  | Счетчик электрический | 4 | 5000 |
|  | Теплосчетчик | 4 | 30000 |
|  | Счетчик (водомер) | 4 | 5000 |
|  | Электрозамок | 1 | 500 |
|  | Узел учета тепловой энергии | 1 | 65000 |
|  | Урна уличная | 4 | 5000 |
|  | Фонарь | 3 | 1000 |
|  | Утюг | 2 | 3000 |
|  | Картина (файнарт) | 10 | 2000 |
| **2** | **Инструменты** | | |
|  | Электродрель | 4 | 7000 |
|  | Перфоратор | 15 | 10000 |
|  | Парная панель | 1 | 5000 |
|  | Паяльник | 2 | 1000 |
|  | Распределитель кабеля | 1 | 2000 |
|  | Токарный станок | 1 | 10000 |
|  | Станок сверлильный | 1 | 2000 |
|  | Станок заточный | 1 | 2000 |
|  | Аппарат сварочный | 1 | 10500 |
|  | Воронка разборная | 1 | 500 |
|  | Стремянка | 5 | 3000 |
|  | Инструмент слесарно-монтажный (комплект) | 1 | 15000 |
|  | Инструмент сантехнический (комплект) | 1 | 15000 |
|  | Инструмент плотницкий (комплект) | 1 | 15000 |
|  | Инструмент молярно-штукатурный (комплект) | 1 | 15000 |
|  | Инструмент автолюбителя (комплект) | 1 | 15000 |
|  | Инструмент электромонтажный (комплект) | 1 | 15000 |

Приложение N 6

к Порядку

**Нормативы обеспечения функций Администрации Первомайского муниципального района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование | Ед.изм. | Кол-во в расчете на 1 работника/ 1 учреждение | Периодичность получения | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 50 |
| 2 | Бумага для записей с липким слоем | штука | 3 | 1 раз в год | 50 |
| 3 | Блок (блок-кубик) для записи | штука | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 4 | Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 1000 |
| 5 | Зажим для бумаг | упаковка | 4 | 1 раз в год | 120 |
| 6 | Закладки | штука | 4 | 1 раз в год | 80 |
| 7 | Папка на молнии | штука | 2 | 1 раз в год | 50 |
| 8 | Карандаш | штука | 4 | 1 раз в год | 20 |
| 9 | Клей ПВА | штука | 2 | 1 раз в год | 40 |
| 10 | Клей-карандаш | штука | 4 | 1 раз в год | 50 |
| 11 | Книга учета | штука | 2 | 1 раз в год | 200 |
| 12 | Книга регистрации корреспонденции | штука | 15 для учреждения | 1 раз в год | 250 |
| 13 | Тетрадь на спирали (с пластиковой и (или) с твердой обложкой) | штука | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 14 | Тетрадь общая | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 15 | Шило канцелярское | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 60 |
| 16 | Блокнот | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 17 | Корректирующая жидкость | штука | 4 | 1 раз в год | 40 |
| 18 | Бумага для сертификатов | штука | 2 для учреждения | 1 раз в год | 50 |
| 19 | Ластик | штука | 4 | 1 раз в год | 20 |
| 20 | Линейка | штука | 1 | 1 раз в год | 40 |
| 21 | Лоток (накопитель) для бумаг горизонтальный | штука | 2 | 1 раз в 3 года | 150 |
| 22 | Лоток (накопитель) для бумаг вертикальный 3-х секционный | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 300 |
| 23 | Лоток (накопитель) для бумаг вертикальный | штука | 2 | 1 раз в 3 года | 150 |
| 24 | Маркер-текстовыделитель, | штука | 4 | 1 раз в год | 50 |
| 25 | Маркер перманентный, черный | штука | 4 | 1 раз в год | 80 |
| 26 | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 27 | Ножницы | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 150 |
| 28 | Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в год | 350 |
| 29 | Папка-конверт с кнопкой | штука | 5 | 1 раз в 2 года | 20 |
| 30 | Папка на резинке | штука | 2 | 1 раз в год | 60 |
| 31 | Папка с вкладышами | штука | 4 | 1 раз в год | 100 |
| 32 | Папка картонная с завязками | штука | 10 | 1 раз в год | 30 |
| 33 | Папка-скоросшиватель "Дело" картонная | штука | 40 | 1 раз в год | 20 |
| 34 | Папка-скоросшиватель пластиковая | штука | 10 | 1 раз в год | 20 |
| 35 | Папка картонная обложка "Дело" | штука | 20 | 1 раз в год | 15 |
| 36 | Папка на кольцах | штука | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 37 | Папка с зажимом | штука | 2 | 1 раз в год | 80 |
| 38 | Папка регистратор | штука | 4 | 1 раз в год | 200 |
| 39 | Папка с вкладышами | штука | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 40 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 5 | 1 раз в год | 80 |
| 41 | Папка-уголок | штука | 10 | 1 раз в год | 15 |
| 42 | Планинг | штука | 1 | 1 раз в год | 400 |
| 43 | Гребень для брошюрования | штука | 200 для учреждения | 1 раз в год | 30 |
| 44 | Папка-файл | штука | 150 | 1 раз в год | 3 |
| 45 | Обложка для переплетов | штука | 400 для учреждения | 1 раз в год | 20 |
| 46 | Пленка для ламинирования | штука | 100 для учреждения | 1 раз в год | 1500 |
| 47 | Ручка гелевая | штука | 4 | 1 раз в год | 40 |
| 48 | Ручка шариковая цветная набор | штука | 1 | 1 раз в год | 80 |
| 49 | Штамп | штука | 5 для учреждения | 1 раз в год | 300 |
| 50 | Печать | штука | 5 для учреждения | 1 раз в год | 500 |
| 51 | Ручка шариковая (в ассортименте) | штука | 24 | 1 раз в год | 30 |
| 52 | Набор ручек гелевых | штука | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 53 | Подставка для календаря | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 150 |
| 54 | Стержни для ручки | штука | 1 | 1 раз в месяц | 5 |
| 55 | Фоторамка | штука | 30 для учреждения | 1 раз в месяц | 250 |
| 56 | Скобы для степлера | штука | 4 | 1 раз в год | 40 |
| 57 | Скотч 19 мм | штука | 2 | 1 раз в год | 30 |
| 58 | Скотч 75 мм | штука | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 59 | Скрепки 25 мм | упаковка | 4 | 1 раз в год | 40 |
| 60 | Бумага для факса | штука | 4 | 1 раз в год | 100 |
| 61 | Скрепки 50 мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | 70 |
| 62 | Благодарность | штука | 100 для учреждения | 1 раз в год | 20 |
| 63 | Благодарственное письмо | штука | 100 для учреждения | 1 раз в год | 20 |
| 64 | Почетная грамота | штука | 200 для учреждения | 1 раз в год | 20 |
| 65 | Грамота спортивная | штука | 200 для учреждения | 1 раз в год | 20 |
| 66 | Степлер | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 200 |
| 67 | Точилка | штука | 1 | 1 раз в год | 30 |
| 68 | Краска штемпельная | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| 69 | Папка адресная | штука | 20 для учреждения | 1 раз в 3 года | 150 |
| 70 | Папка архивная | штука | 4 | 1 раз в год | 150 |
| 71 | Короб архивный | штука | 30 для учреждения | 1 раз в год | 150 |
| 72 | Конверты | штука | 50 | 1 раз в год | 10 |
| 73 | Батарейки | штука | 4 | 1 раз в год | 20 |
| 74 | Аккумулятор | штука | 5 для учреждения | 1 раз в год | 500 |
| 75 | Тушь | штука | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 76 | Бумага формата А4 (пачка 500 листов) | пачка | 24 | 1 раз в год | 280 |
| 77 | Бумага формата А3 (пачка 500 листов) | пачка | 1 | 1 раз в год | 550 |
| 78 | Бумага фото формата А4 | пачка | 10 для учреждения | 1 раз в год | 550 |
| 79 | Бумага для цветной печати формата А4 | пачка | 10 для учреждения | 1 раз в год | 350 |
| 80 | Бумага цветная формата А4 | пачка | 10 для учреждения | 1 раз в год | 500 |
| 81 | Бумага дизайнерская формата А4 | пачка | 10 для учреждения | 1 раз в год | 500 |

Приложение N 7

к Порядку

**Нормативы обеспечения функций Администрации Первомайского муниципального района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование | Ед. изм. | Цена приобретения (руб. за ед.) | Количество на год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Мешки для мусора 60 л. (20 шт. в уп.) | упаковка | 100 | 12 |
| 2 | Мешки для мусора 30 л. (35 шт. в уп.) | упаковка | 60 | 48 |
| 3 | Туалетное мыло 75 гр. | штука | 30 | 24 |
| 4 | Мыло жидкое 5л. | штука | 200 | 6 |
| 5 | Салфетки для ухода за мебелью вискозные | упаковка | 60 | 12 |
| 6 | Средство для сантехники | штука | 150 | 96 |
| 7 | Чистящее средство | штука | 100 | 48 |
| 8 | Средство для мытья стекол, зеркал | штука | 100 | 16 |
| 9 | Веник сорго | штука | 150 | 5 |
| 10 | Средство для мытья полов | штука | 100 | 48 |
| 11 | Освежитель воздуха | штука | 70 | 50 |
| 12 | Бумага туалетная в мини рулонах | рулон | 150 | 50 |
| 13 | Бумага туалетная | рулон | 10 | 200 |
| 14 | Полотно техническое | рулон | 2000 | 2 |
| 15 | Мыло жидкое | литр | 60 | 60 |
| 16 | Ерш с подставкой для туалета | штука | 150 | 4 |
| 17 | Жидкость для чистки труб (1 л.) | штука | 200 | 12 |
| 18 | Швабра для пола | штука | 300 | 5 |
| 19 | Швабра телескоп | штука | 500 | 5 |
| 20 | Салфетки бумажные | пачка | 12 | 40 |
| 21 | Перчатки резиновые | штука (пара) | 40 | 60 |
| 22 | Средство для чистки ковров (0,5 л) | штука | 410 | 4 |
| 23 | Мешок п/э большой (160 л) | штука | 100 | 5 |
| 24 | Метла синтетическая (круглая) | штука | 500 | 5 |
| 25 | Тряпка для мытья легковых автомобилей | штука | 380 | 50 |
| 26 | Моющее средство для мытья автомобилей | штука | 2500 | 2 |
| 27 | Полироль для автомобилей | штука | 6 | 300 |
| 28 | Освежитель салона | штука | 6 | 500 |
| 29 | Полотенце протирочное | штука | 6 | 300 |
| 30 | Салфетки влажные для стекол | штука | 12 | 150 |
| 31 | Смазка WD-40 | мм | 2000 | 100 |
| 32 | Средство для удаления льда | л | 200 | 100 |
| 33 | Средство для мытья посуды | штука | 100 | 6 |
| 34 | Губка для посуды | штука | 15 | 48 |
| 35 | Мешки для мусора 120 л. | упаковка | 100 | 4 |
| 36 | Ведро п/эт. | штука | 250 | 5 |
| 37 | Перчатки с точечным покрытием | штука (пара) | 20 | 90 |

Приложение N 8

к Порядку

**Нормативы обеспечения функций Администрации Первомайского муниципального района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных**

**на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование | | Ед. изм. | Количество на одного работника, на одно защитное сооружение, помещение | Срок эксплу- атации в годах | Устанав- ливаемая норма | Цена приобре- тения за 1 штуку не более (руб.) |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7 и его модификации | | штука | на каждого работника | 25 лет | 1 | 3000 |
| 2 | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ-3 | | шт. | на каждого работника | 25 лет | 1 | 1000 |
| 3 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-8 | | шт. | на каждого работника | 5 лет | 1 | 300 |
| 4 | Индивидуальный перевязочный пакет | | шт. | на каждого работника | 5 лет | 1 | 300 |
| 5 | Респиратор | | шт. | на каждого работника | 5 лет | 1 | 2000 |
| 6 | Приборы дозиметрического контроля в комплекте: типа ИД-1, ИД-11, ДП-22, ДП-24, МКГ-01 | | шт. | для оснащения НФ ГО | 25 лет | 6 | 5000 |
| 7 | Верёвка пожарно-спасательная, типа ВПС-30 | | штука | Для оснащения 3 и 4 этажа | 25 лет | 2 | 1900 |
| 8 | Покрывало спасательное | | штука | То же | 25 лет | 4 | 1000 |
| 9 | Аптечка коллективная (сумка) на 20 чел. | | штука | На каждое учреждение | 25 лет | 1 | 1300 |
| 10 | Аптечка индивидуальная носимая, типа АИ-Н-2 | | штука | на каждого работника | 5 лет | 1 | 2200 |
| 11 | Извещатель инфракрасный | | штука | для оснащения НФ ГО | 5 лет | 1 | 2000 |
| 12 | Рукав пожарный | | штука | на учреждение | 5 лет | 4 | 2000 |
| 13 | Огнетушитель | | штука | Согласно расчета | 5 лет | 30 | 5000 |
| 14 | Приборы химической разведки в комплекте, типа ВПХР | | штука | На каждое формирование РХР и ПРХН | 25 лет | 2 | 44000 |

Приложение № 2 к постановлению № от \_\_

«Приложение № 2

к постановлению

Администрации Первомайского

муниципального района

от 13.07.2016 № 404

**Нормативы цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций**

**Администрации Первомайского муниципального района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений**

**1. Нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на услуги связи**

Таблица 1

Нормативы цены на абонентскую плату

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.) | Ежемесячная абонентская плата за индивидуальную абонентскую линию (руб.) | Ежемесячная плата за пользование парой (прямого провода свыше 500 м), руб. |
| 1. | Все группы должностей | 260 | 196,25 | 895 |

Таблица 2

Нормативы цены на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях (руб.) | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях (руб.) | Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях (руб.) |
| 1. | Все группы должностей | 0,50 | 2,55 | - |

Таблица 3

Нормативы цены на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и пропускная способность канала передачи данных сети «Интернет» | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб.) |
| 1. | ADSL до 1792 Кбат/с | 2000 |

**Затраты на содержание имущества**

Таблица 4

Нормативы цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы оборудования в год (руб.) |
| 1. | Оборудование по обеспечению безопасности информации | 35000 |
| 2. | Принтеры, сканеры, многофункциональные устройства и копировальные аппараты (оргтехника) | 4000 |

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

Таблица 5

Нормативы цены на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена сопровождения справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем (руб.) |
| 1. | Услуги Справочной системы «Консультант-плюс» | 18000 |

Таблица 6

Нормативы цены на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена сопровождения иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению иного программного обеспечения (руб.) | Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем (руб.) |
| 1. | Услуги по сопровождению программного продукта «1С:Бухгалтерия» | 56000 | - |
| 2. | Сопровождение (техническая и информационная поддержка) официального сайта МО Первомайский муниципальный район | 45000 | - |
| 3. | Годовой доступ к ресурсам портала 44-onlain.ru и 223-onlain.ru | 7000 | - |
| 4. | Простая (неисключительная) лицензия на программное обеспечение СбиС «Электронный документооборот» | - | 5500 |
| 5. | Обслуживание программного обеспечения «ГРАНД-Смета» | 15000 |  |
| 6. | Обновление программного обеспечения «ГРАНД-Смета» | 20000 |  |

Таблица 7

Нормативы цены на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.) |
| 1. | Простая (неисключительная) лицензия на программное обеспечение Антивирус | 1250 |
| 2. | Электронно-цифровая подпись | 2000 |

**Затраты на приобретение материальных запасов**

Таблица 8

Нормативы цены на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запасных частей | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники, (руб.) |
| 1. | HDMI кабель | 2000 |
| 2. | Аккумулятор для UPS | 1300 |
| 3. | Жесткий диск 500 Гб | 3000 |
| 4. | Оперативная память 4 Гб | 2500 |
| 5. | Термопаста | 500 |
| 6. | Термоклей | 200 |
| 7. | Вентилятор | 700 |
| 8. | Клавиатура | 400 |
| 9. | Мышь | 300 |
| 10. | Привод внешний DVD | 2500 |
| 11. | Внешний DVD | 2800 |
| 12. | Гарнитура | 2000 |
| 13. | Монитор | 7000 |
| 14. | Сетевой фильтр | 350 |
| 15. | Кабель силовой | 100 |
| 16. | Коннектор RG45/RG11 | 5 |
| 17. | Бухта кабеля | 3500 |
| 18. | Патч-корд | 90 |
| 19. | Провод для КVМ | 800 |
| 20. | Плата материнская для АТС | 36000 |
| 21. | Узел барабана Kyocera M2035DN | 6000 |

Таблица 9

Нормативы цены на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование носителя информации | Цена одной единицы носителя информации (руб.) |
| 1. | Флеш-накопитель | 1000 |
| 2. | Носитель информации eToken | 1000 |

Таблица 10

Нормативы цены на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходного материала | Цена расходного материала (руб.) |
| 1. | Тонер в картриджи к принтерам, МФУ | 600 |
| 2. | Тонер в копировальный аппарат | 5000 |

Таблица 11

Нормативы цены на приобретение запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запасных частей | Цена одной единицы запасной части (руб.) |
| 1. | Картридж для принтера | 5000 |
| 2. | Барабан к принтеру | 1000 |
| 3. | Хвостовик к принтеру | 500 |

**2. Прочие затраты**

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

Таблица 12

Нормативы цены на оплату услуг почтовой связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование почтовых отправлений | Цена одной единицы почтового отправления (руб.) |
| 1. | Пересылка простого письма | 25 |
| 2. | Пересылка заказного письма | 70 |

**Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Таблица 13

Нормативы цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт теплового узла, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Цена услуги в расчете на 1 кв. метр площади административных помещений, для отопления которых используется тепловой узел, в год (руб.) |
| 1. | Техническое обслуживание и текущий ремонт теплового узла | 13,61 |
| 2. | Промывка системы отопления | 31,49 |
| 3. | Проверка теплосчетчика | 18,90 |

Таблица 14

Нормативы цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной установки кондиционирования и элементов вентиляции (руб.) |
| 1. | Сервисное обслуживание кондиционеров | 5000 |
| 2. | Заправка кондиционеров фреоном | 1000 |

Таблица 15

Нормативы цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного извещателя в год (руб.) |
| 1. | Техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации | 4150 |

Таблица 16

Нормативы цены на вывоз твердых бытовых отходов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов (руб.) |
| 1. | Вывоз ТБО | 345 |

Таблица 17

Нормативы цены на сервисное обслуживание системы контроля управления доступом

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена сервисного обслуживания в год (руб.) |
|  | Сервисное обслуживание системы контроля управления доступом | 45600 |

Таблица 18

Нормативы цены на сервисное обслуживание систем видеонаблюдения и оповещения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование | Цена сервисного обслуживания в год (руб.) |
| 11. | Сервисное обслуживание системы видеонаблюдения | 18000 |
| 22. | Сервисное обслуживание автономной системы оповещения | 90 000 |

**3.Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, затратам на коммунальные услуги, а также к затратам на содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств**

Таблица 19

Нормативы цены на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Цена проведения одного осмотра (руб.) |
| 1. | Предрейсовый осмотр водителей транспортных средств | 100 |
| 2. | Послерейсовый осмотр водителей транспортных средств | 100 |

**Затраты на проведение диспансеризации работников**

Таблица 20

Нормативы цены на проведение диспансеризации работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника (руб.) |
| 1. | Диспансеризация работников | 2500 |

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

**Затраты на приобретение бланочной продукции**

Таблица 21

Нормативы цены на приобретение бланочной продукции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование бланочной продукции | Цена одного бланка (руб.) |
| 1. | Бланки «Карта маршрутов регулярных перевозок» | 80 |

**Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов**

Таблица 22

Нормативы цены на приобретение горюче-смазочных материалов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Марка, модель транспортного средства | Цена одного литра горюче-смазочного материала (руб.) |
| 1. | Все марки, модели  транспортных средств | 40 |

**5. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

Таблица 23

Нормативы цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной подготовке и повышению квалификации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательных услуг | Цена обучения одного работника/группы работников (руб.) |
| 1. | Курсы повышения квалификации | 15000 (на одного работника) |
| 2. | Семинары по изменениям законодательства | 30000 (на группу работников) |