



Томская область  
городской округ  
закрытое административно-территориальное образование Северск  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК  
УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,  
ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ (УЖКХ ТнС)

ПРИКАЗ

24.08.2016

Об утверждении нормативных затрат  
на обеспечение функций МКУ ТЦ

№ 4611

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлениями Администрации ЗАТО Северск от 18.12.2015 № 2807 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (с изменениями), от 25.02.2016 № 352 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации ЗАТО Северск и ее органов, наделенных правами юридического лица (включая подведомственные казенные учреждения)», в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Применять для обоснования объекта и (или) объектов закупки Муниципальным казенным учреждением ЗАТО Северск «Технический центр» нормативные затраты, утвержденные постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.02.2016 № 352 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации ЗАТО Северск и ее органов, наделенных правами юридического лица (включая подведомственные казенные учреждения)».
2. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Технический центр» согласно приложению к настоящему приказу.
3. Утвердить нормы положенности товаров на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Технический центр» согласно приложению к настоящему приказу.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в течение 3 рабочих дней после подписания.
5. Опубликовать приказ в специальном приложении к газете «Диалог» - «Официальный бюллетень правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Северск Томской области» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника управления

В.Н.Родигин

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом УЖКХ ТиС

от 24.08.2016 № 4618

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК  
«ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» НА 2016 ГОД

1. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Количество каналов или цифровых соединительных линий	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 месяц (не более, руб.) за каждую соединительную линию, используемую в качестве соединительной линии ведомственной, учрежденческой, производственной, учрежденческо-производственной АТС, малой АТС, мини-АТС, устройства оперативно-диспетчерской связи
1	Не более 10	8260,00

Количество предоставляемых услуг не менее 12 штук.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Количество телефонных номеров или линий связи (прямого провода)	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 месяц (не более, руб.)
1	4	1899,80

Количество предоставляемых услуг не менее 12 штук.

2. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных, внутризоновых, междугородных и международных телефонных соединений

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Количество абонентских номеров	Затраты на оплату услуг в год (не более, руб.)
1	2	3000,00

Примечание: Количество средств на местную, внутризонавую, междугородную и международную телефонную связь для обеспечения функций МКУ ТЦ может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ ТЦ.

Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров  
Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Предоставление доступа к сети Интернет	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Ежемесячная абонентская плата (не более, руб.)
1	Предоставление некоммутируемого соединения через интерфейс Интернет по протоколу TCP/IP при подключении к узлу ГИС  Предоставление соединения с внешним Интернетом при работе через городскую информационную сеть.  Тарифный план «Корпоративный» - 32768 Кбит/с	не более 1	4743,6

Количество предоставляемых услуг не менее 12 штук.

3. Нормативы на обеспечение функций Администрация ЗАТО Северск, применяемые при  
расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Количество абонентских номеров	Ежемесячная цена услуги подвижной связи (не более, руб./месяц)
1	4 штуки Административно управленческий персонал (включая водителя)	700,00
2	1 штука Отдел бюджетного учета и отчетности	200,00
3	1 штука Планово-сметный отдел	200,00
4	6 штук Отдел коммунального надзора	750,00
5	6 штук Отдел строительного надзора	750,00

6	3 штуки Отдел надзора инженерной инфраструктуры	350,00
7	7 штук Отдел надзора за жилым фондом	750,00
8	3 штуки Группа диспетчерского контроля и навигационного сопровождения	900,00
7	1 штука Группа диспетчерского контроля и навигационного сопровождения	150,00
7	1 штука Хозяйственный отдел	100,00

4. Нормативы на обеспечение функций Администрации ЗАТО Северск, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Кол-во лицензий, рабочих мест	Затраты на оплату услуг по сопровождению, приобретению справочно-правовых систем и иного программного обеспечения (не более. руб./год)
1	Право на использование обновлений базы данных характеристик современных строительных материалов «ГРАНД-СтройМатериалы»  Индексы по видам строительно-монтажных работ	1  лицензия на 4 рабочих места	99000,00
2	Оказание консультационных услуг по вопросам ценообразования и сметного нормирования в строительстве		99000,00
3	Услуги по сопровождению «Информационно-технологического сопровождения «1С: Предприятие» ИТС Бюджет Проф» 1С	1  лицензия на 1 рабочее место	32000,00



4	Услуги по обновлению справочно-информационной системы Norma CS	1 лицензия на 5 рабочих мест	32000,00
5	Услуги по сопровождению программ "1С: Зарплата и кадры 8.3» и «1С: Бухгалтерия 8.3»	1 лицензия на 1 рабочее место	60000,00
6	Разработка региональных индексов изменения сметной стоимости к отраслевой базе расценок «Наш город» для г.Северска Томской области к ПК «ГрандСмета»	1 лицензия на 4 рабочих места	99000,00

Примечание: Количество программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения для обеспечения функций МКУ ТЦ может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг по сопровождению, приобретению справочно-правовых систем и иного программного обеспечения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ ТЦ.

5. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 7

Таблица № 7

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Кол-во лицензий, рабочих мест	Затраты на оплату услуг по сопровождению, приобретению справочно-правовых систем и иного программного обеспечения (не более, руб./год)
----------	---------------------------------------	----------------------------------	--

1	<p>Система «Консультант Плюс»</p> <p>СПС Консультант Бюджетные организации (включая Российское законодательство (бюджетные организации), Эксперт-приложение (бюджетные организации))</p> <p>Путеводитель по бюджетному учету и налогам.</p> <p>Вопросы-ответы (бюджетные организации), Корреспонденция счетов (бюджетные организации),</p> <p>Пресса и книги (бюджетные организации),</p> <p>Путеводитель по контрактной системе в сфере госзакупок,</p> <p>Путеводитель по спорам в сфере госзаказа.</p> <p>Путеводитель по кадрам</p>	1 лицензия на 5 рабочих мест	69508,98
---	---	------------------------------	----------

6. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по годовому сопровождению интернет-отчетности в ФНС, ПФР РФ, ФСС РФ, Росстат.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 8

Таблица № 8

№ п/ п	Наименование программного обеспечения	Кол-во лицензий, рабочих мест	Затраты на оплату услуг (не более. руб./год)
1	Услуги доступа к системе защищенного документооборота Контур-Экстерн	1 лицензия на 1 рабочее место	6 100,00

7. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на заправку расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 9.

Таблица № 9

№ п/п	На заправку тонером расходных материалов для оргтехники (не более, руб.)
1	50000,00

8. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 10

Таблица № 10

№ п/п	Наименование услуг	Планируемое количество почтовых отправлений в год (шт.)	Цена одного отправления	Норматив потребления расходных материалов (не более, руб.)
1	Услуги почтовой связи	100	Цена определяется тарифами оператора почтовой связи ФГУП «Почта России»	3031,18

9. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на абонирование ячейки абонентного почтового ящика

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 11

Таблица № 11

№ п/п	Наименование услуг	Количество абонированных ячеек	Нормативные затраты на оплату услуг по абонированию ячейки абонентного почтового ящика (не более, руб./год)
1	Абонирование почтового шкафа	1	2124,00

10. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на теплоснабжение, электроснабжение, водоотведение и водоснабжение.

Норматив затрат на коммунальные услуги определяется в соответствии с распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 13.11.2015 № 1857-р «Об утверждении на 2016 год лимитов потребления электрической, тепловой энергии, воды артезианской, горячей воды и услуг водоотведения для муниципальных учреждений ЗАТО Северск».

Норматив затрат на коммунальные услуги устанавливается Департаментом тарифного регулирования Томской области.

Расчетная потребность определяется согласно Таблицы № 12

№ п/ п	Таблица № 12				
	Электрическая энергия, тыс.кВт·ч	Теплова я энергия, Гкал	Вода артезианская, куб.м	Горячая вода, куб.м	Водоотведение, куб.м
1	40,793	324,2	398,00	446,00	631,00

11. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году

1) не более 25000,00 руб.

12. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и планово-предупредительном ремонте систем, установок и средств охранно-пожарной сигнализации

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 13

№ п/п	Таблица № 13	
	Количество установок или технических средств	Цена обслуживания в год (не более, руб)
1	278	38880,00

13. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и проверка работоспособности и технической исправности огнетушителей.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 14.

№ п/п	Таблица № 14	
	Количество обслуживаемых огнетушителей	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
1	15	3000,00



14. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание услуг по техническому обслуживанию внутреннего противопожарного водопровода, испытание пожарных кранов на водоотдачу и проверку пожарных кранов на работоспособность, ремонт и замена пожарных кранов, техническое обслуживание и гидравлическое испытание, ремонт и замена пожарных рукавов в здании МКУ ТЦ и гаража.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Количество обслуживаемых пожарных кранов	Затраты на оплату услуг (не более. руб./год)
1	2	5000,00

15. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 16

Таблица № 16

№ п/п	Количество водителей	Цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра (не более, руб.)	Количество рабочих дней в году
1	1	24,00	247

16. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 17

Таблица № 17

№ п/п	Численность работников, подлежащих диспансеризации	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника (не более, руб.)
1	Численность работников, подлежащих диспансеризации, будет определяться на момент проведения закупки в соответствии со штатным расписанием	3 000,00

17. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 18

Таблица № 18

№ п/п	Количество обслуживаемых устройств в составе системы кондиционирования и вентиляции	Цена обслуживания одного устройства (не более, руб)
1	4	3 141,89

18. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по комплексному (техническому, аварийному) обслуживанию внутренних инженерных коммуникаций и сантехнического оборудования

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 19

Таблица № 19

№ п/п	Количество обслуживаемых устройств в составе системы внутренних инженерных коммуникаций и оборудования	Цена обслуживания (не более, руб)
1	1	66000,00

19. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг на выполнение работ по обслуживанию распределительных и групповых электрических сетей и осветительных приборов

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 20

Таблица № 20

№ п/п	Количество обслуживаемого оборудования (ВУ, ВРУ, ВРЩ)	Цена обслуживания (не более, руб)
1	12	34989,1

20. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг на очистку от снега кровли и по периметру от зданий, а также по уборке и вывозу снега.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Количество услуг на очистку от снега кровли по периметру от зданий, а также по уборке и вывозу снега	Затраты на оплату услуг (не более, руб./год)
1	1	36544,9

21. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг оказание услуг по техническому обслуживанию мини-АТС

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 22

Таблица № 22

№ п/п	Количество обслуживаемых устройств в составе системы мини-АТС	Цена обслуживания в год (не более, руб)
1	1	61200,00

22. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сбору, вывозу и утилизации твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 23

Таблица № 23

№ п/п	Количество услуг по сбору, вывозу и утилизации твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора	Цена обслуживания в год (не более, руб)
1	1	33017,28

23. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату по охране имущества в здании МКУ ТЦ

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 24

Таблица № 24

№ п/п	Количество услуг по охране имущества в здании МКУ ТЦ	Цена обслуживания в год (не более, руб.)
1	1	72000,00

24. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 25

Таблица № 25

№ п / п	На приобретение бланочно й продукци и (не более, руб.)	На приобретение канцелярск их принадлеж ностей (не более, руб.)	На приобретение хозяйствен ных товаров и принадлеж ностей, строительн ых (не более, руб.)	На приобретение горюче- смазочных материалов и специальн ых жидкостей (не более, руб.)	На приобретение запасных частей для транспортных средств, бытовой химии для транспортных средств (не более, руб.)	На приобретение спецодежды (не более, руб.)
1	17 000,0 0	99 000,00	140000,0 0	300 000,00	55 000,00	90 000,00

Примечание: Объем затрат на приобретение бланочной продукции, канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров, горюче-смазочных материалов и специальных

жидкостей, запасных частей для транспортных средств, материальных запасов для нужд МКУ ТЦ может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата бланочной продукции, канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров, горюче-смазочных материалов и специальных жидкостей, запасных частей для транспортных средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ ТЦ.

25. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете норм расхода топлива для легковых автомобилей

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 26

Таблица № 26

№ п/п	Марка, модель автомобиля	Базовая норма	Летняя норма	Зимняя норма	Нормативное количество ГСМ на 1 автомобиль (л/год)
1	«UAZ PATRIOT»	13,5	16,47	17,5	8177,01

Для легковых автомобилей нормируемый расход топлива рассчитывается по руководящему документу Министерства транспорта РФ от 14 марта 2008г. №АМ-23-р

Планируемое количество рабочих дней использования 1-го транспортного средства в очередном финансовом году 247. Летняя норма с 16 апреля по 31 октября – 137 дней. Зимняя норма с 01 ноября по 15 апреля – 159 дней.

26. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете норм расхода смазочных материалов и специальных жидкостей

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 27

Таблица № 27

Индивидуальные нормы расхода масел в литрах (смазок в кг) на 100л. общего расхода топлива автомобилем

№ п/п	Марка, модель автомобиля	Моторные масла	Трансмиссионные масла	Специальные масла	Пластичные смазки
1	«UAZ PATRIOT»	2,2	0,2	0,05	0,05

Для легковых автомобилей нормируемый расход смазочных материалов и специальных жидкостей рассчитывается по руководящему документу Министерства транспорта РФ от 14 марта 2008г. №АМ-23-р

27. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и ремонт оборудования, бытовой техники и мебели определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году и определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

1) не более 99 000,00 руб.

28. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на поверку приборов учета определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году и определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

1) не более 15 000,00 руб.



29. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на переноску, установку телефонных линий и аппаратов определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году и определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

1) не более 17 000,00 руб.

30. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание автотранспортных услуг

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 28

Таблица № 28

№ п/п	Срок оказания услуг	Общее количество часов пользования автомобилями	Цена услуги (не более, руб.)
1	С 11.01.2016 по 29.01.2016	280	74710,00
2	С 01.02.2016 по 29.02.2016	238,5	98989,84
3	С 01.03.2016 по 18.03.2016	192	79680,00
4	С 21.03.2016 по 31.12.2016	3198	1320534,00

Предоставление не более 2 (двух) автотранспортных средств, используемых для перевозки пассажиров, в исправном техническом состоянии, каждый автомобиль должен иметь от 10 до 13 пассажирских мест (кроме места водителя).

31. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги связи проводного радиовещания

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 29

Таблица № 29

№ п/п	Срок оказания услуг	Количество радиоточек	Цена услуги в год(не более, руб.)
1	С 01.01.2016 по 31.12.2016	1	840,00

32. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги по участию в семинарах, повышению квалификации работников определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году и определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

1) не более 30 000,00 руб.

33. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете



нормативных затрат на услуги нотариуса за совершение нотариальных действий определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году и определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

1) не более 1 000,00 руб.

34. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги по страхованию автогражданской ответственности определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году и определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

1) не более 10 000,00 руб.

35. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги по страхованию членов СРО НП «Томские строители» определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году и определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

1) не более 5 000,00 руб.

36. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на медицинские осмотры (обследования) водителей автотранспорта Администрации ЗАТО Северск, а также их психиатрические освидетельствования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году и определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

1) не более 1 900,00 руб. на одного водителя.

37. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году и определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

1) не более 32063,00 руб.

38. Нормативные затраты на текущий ремонт зданий и помещений МКУ ТЦ, определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ проектно-сметным методом. Нормативные затраты определяются локальным сметным расчетом в пределах доведенных лимитов.

39. Порядок расчета нормативных затрат, для которых МКУ ТЦ порядок расчета не определен.

Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования.

Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования ( $Z_{\text{ут}}$ ) включают в себя затраты на утилизацию вычислительной техники, оргтехники и прочего информационно-коммуникационного оборудования и определяются по формуле:

$$Z_{\text{ут}} = Q_{\text{ут}} \cdot P_{\text{ут}}$$

где  $Q_{\text{ут}}$  – планируемое к утилизации количество информационно-коммуникационного оборудования;

$P_{\text{ут}}$  – цена утилизации за 1 единицу информационно-коммуникационного оборудования.

1) не более 70 000,00 руб. в год.

Расчет затрат на оплату товаров, работ и услуг, в отношении которых не установлены формулы их расчета (далее – иные затраты), определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Количество товаров, работ и услуг (а также расширения перечня) для обеспечения нужд МКУ ТЦ может отличаться от приведенного, в зависимости от решения производственных и хозяйственных задач. При этом оплата товаров, работ, услуг осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом  
УЖКХ и ТС Администрации ЗАТО  
Северск  
от 24.08.2016 № 46/1

НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ ТОВАРОВ  
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК  
«ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» НА 2016 ГОД

1. Нормы положенности служебных абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

Таблица № 1

№ п/п	Наименование должности	Количество телефонов подвижной связи	Количе ство sim- карт	Срок эксплуатации телефонов подвижной связи (в годах)
1	Директор учреждения	1	1	5
2	Заместитель директора учреждения по строительству	1	1	5
3	Заместитель директора учреждения по общим вопросам	1	1	5
4	Водитель	1	1	5
5	Начальник планово-сметного отдела	1	1	5
6	Начальник отдела бюджетного учета и отчетности	1	1	5
7	Начальник хозяйственного отдела	1	1	5
8	Начальник отдела строительного надзора	1	1	5
9	Инженер 2 категории отдела строительного надзора	1	1	5
10	Инженер 2 категории отдела строительного надзора	1	1	5
11	Ведущий инженер отдела строительного надзора	1	1	5
12	Ведущий инженер отдела строительного надзора	1	1	5
13	Ведущий инженер отдела строительного надзора	1	1	5

14	Начальник отдела коммунального надзора	1	1	5
15	Инженер 2 категории коммунального отдела	1	1	5
16	Инженер 1 категории коммунального отдела	1	1	5
17	Инженер 2 категории коммунального отдела	1	1	5
18	Инженер 1 категории коммунального отдела	1	1	5
19	Инженер 2 категории коммунального отдела	1	1	5
20	Начальник отдела надзора за жилым фондом	1	1	5
21	Инженер 2 категории отдела надзора за жилым фондом	1	1	5
22	Инженер 2 категории отдела надзора за жилым фондом	1	1	5
23	Техник	1	1	5
24	Ведущий инженер отдела надзора за жилым фондом	1	1	5
25	Инженер 1 категории отдела надзора за жилым фондом	1	1	5
26	Инженер 2 категории отдела надзора за жилым фондом	1	1	5
27	Начальник отдела надзора инженерной инфраструктуры	1	1	5
28	Инженер – электрик 1 категории	1	1	5
29	Инженер 2 категории инженерной инфраструктуры	1	1	5
30	Инженер 1 категории навигационного отдела	1	1	5
31	Инженер 1 категории навигационного отдела	1	1	5
32	Инженер 1 категории навигационного отдела	1	1	5
33	Ведущий инженер – программист	1	1	5

2. Нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Таблица №2

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Группы должностей
1	Принтер лазерный, с функцией черно-белой печати	не более 1 единицы на сотрудника	5	не более 30,00 тыс. рублей включительно за 1 единицу	все группы должностей
2	Многофункциональное устройство (МФУ)	не более 1 единицы на работника	5	не более 40,000 тыс. рублей включительно за 1 единицу	все группы должностей
3	Копировальный аппарат	не более 1 единицы на отдел	5	не более 150,00 тыс. рублей включительно за 1 единицу	все группы должностей

3. Нормативы на обеспечение функций МКУ ТЦ, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), шт	Количество расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в месяц на 1 штуку	Цена расходного материала (руб.)	Норматив потребления расходных материалов (не более, руб.)
1	МФУ со скоростью печати до 40 стр/мин	10 <i>= 38 шт</i>	1	2 000,00	20 000,00



2	Лазерный принтер	34	1	1 000,00	34 000,00
3	Факс	3	1	1 000,00	3 000,00

4. Нормы положенности по количеству и периодичности получения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала

Таблица № 4

№ п/п	Наименование	Ед.из.	Количество	Периодичность получения	Цена за единицу	Категория должностей
1.	Антистеплер для скоб	шт	22	1 раз в год	70,00	все категории должностей
2.	Диспансер для скрепок	шт	22	1 раз в год	110,00	все категории должностей
3.	Блокнот А4	шт	44	1 раз в год	80,00	все категории должностей
4.	Блокнот А5	шт	44	1 раз в год	45,00	все категории должностей
5.	Блок бумажный для записи 9х9х9 см	шт	88	1 раз в год	150,00	все категории должностей
6.	Ежедневник	шт	44	1 раз в год	450,00	все категории должностей
7.	Бумага А4	шт	1315	1 раз в год	293,00	все категории должностей
8.	Бумага А4,плотность 250г/м2	шт	6	1 раз в год	2500,00	все категории должностей
9.	Бумага А3	шт	44	1 раз в год	600,00	все категории должностей
10.	Бумага А4 смесь пастельных цветов.	шт	9	1 раз в год	350,00	все категории должностей
11.	Гель для увлажнения пальцев	шт	43	1 раз в год	100,00	все категории должностей

12.	Дырокол	шт	22	1 раз в год	750,00	все категории должностей
13.	Книжка алфавитная	шт	22	1 раз в год	66,00	все категории должностей
14.	Набор пластиковых самоклеющихся закладок	шт	134	1 раз в год	70,00	все категории должностей
15.	Зажим для бумаг 19 мм	шт	1364	1 раз в год	3,00	все категории должностей
16.	Зажим для бумаг 15 мм	шт	1232	1 раз в год	3,00	все категории должностей
17.	Зажим для бумаг 25 мм	шт	1456	1 раз в год	5,00	все категории должностей
18.	Зажим для бумаг 51 мм	шт	872	1 раз в год	30,00	все категории должностей
19.	Зажим для бумаг 32 мм	шт	212	1 раз в год	25,00	все категории должностей
20.	Зажим для бумаг 41 мм	шт	472	1 раз в год	25,00	все категории должностей
21.	Бумага с клеевым краем 38x51 мм	шт	61	1 раз в год	20,00	все категории должностей
22.	Бумага с клеевым краем 76x76 мм	шт	77	1 раз в год	30,00	все категории должностей
23.	Календарь настенный	шт	45	1 раз в год	180,00	все категории должностей
24.	Карандаш механический	шт	45	1 раз в год	85,00	все категории должностей
25.	Калькулятор	шт	17	1 раз в год	850,00	все категории должностей
26.	Карандаш чернографитный	шт	45	1 раз в год	7,00	все категории должностей
27.	Клей карандаш	шт	90	1 раз в год	80,00	все категории должностей
28.	Клей ПВА	шт	45	1 раз в год	200,00	все категории должностей
29.	Скотч 50 мм х 66 м	шт	45	1 раз в год	95,00	все категории должностей

30.	Скотч 19 мм х 33 м	шт	45	1 раз в год	20,00	все категории должностей
31.	Книга канцелярская А4 в клетку	шт	45	1 раз в год	180,00	все категории должностей
32.	Кнопки-гвоздики	шт	45	1 раз в год	15,00	все категории должностей
33.	Тетрадь формата А5	шт	34	1 раз в год	30,00	все категории должностей
34.	Тетрадь формата А4	шт	37	1 раз в год	35,00	все категории должностей
35.	Корректирующая жидкость	шт	44	1 раз в год	120,00	все категории должностей
36.	Корзина для бумаг	шт	22	1 раз в год	200,00	все категории должностей
37.	Ластик	шт	45	1 раз в год	10,00	все категории должностей
38.	Линейка 30 см	шт	45	1 раз в год	25,00	все категории должностей
39.	Лоток вертикальный	шт	45	1 раз в год	269,00	все категории должностей
40.	Лоток горизонтальный	шт	45	1 раз в год	106,00	все категории должностей
41.	Мультифора А4.	шт	177	1 раз в год	300,00	все категории должностей
42.	Подставка под настольный календарь	шт	45	1 раз в год	300,00	все категории должностей
43.	Подставка для бумаги	шт	45	1 раз в год	60,00	все категории должностей
44.	Лоток для бумаг	шт	45	1 раз в год	300,00	все категории должностей
45.	Маркер перманентный	шт	45	1 раз в год	85,00	все категории должностей
46.	Маркер-выделитель текста	шт	45	1 раз в год	25,00	все категории должностей
47.	Подкладка на стол	шт	45	1 раз в год	1300,00	все категории должностей
48.	Набор настольный	шт	11	1 раз в год	115,00	все категории должностей

49.	Нож канцелярский	шт	22	1 раз в год	75,00	все категории должностей
50.	Ножницы канцелярские	шт	22	1 раз в год	85,00	все категории должностей
51.	Короб архивный , 245х75х325мм	шт	22	1 раз в год	80,00	все категории должностей
52.	Короб архивный , 480х325х295мм	шт	12	1 раз в год	150,00	все категории должностей
53.	Папка-регистратор А4, ширина корешка 50мм	шт	45	1 раз в год	180,00	все категории должностей
54.	Папка-регистратор А4, ширина корешка 70мм	шт	45	1 раз в год	200,00	все категории должностей
55.	Папка «Дело»с завязками А4, картон	шт	88	1 раз в год	20,00	все категории должностей
56.	Папка А4, 20 прозрачных вкладышей, пластик, 0,65 мм	шт	22	1 раз в год	100,00	все категории должностей
57.	Папка А4, 30 прозрачных вкладышей, пластик	шт	22	1 раз в год	100,00	все категории должностей
58.	Папка А4, 40 прозрачных вкладышей	шт	22	1 раз в год	100,00	все категории должностей
59.	Папка А4, 60 прозрачных вкладышей, пластик	шт	22	1 раз в год	150,00	все категории должностей
60.	Папка А4, 80 прозрачных вкладышей	шт	22	1 раз в год	200,00	все категории должностей
61.	Папка А4, 100 прозрачных вкладышей	шт	22	1 раз в год	130,00	все категории должностей

62.	Папка-скоросшиватель Дело, картон, 360 г/м2	шт	245	1 раз в год	15,00	все категории должностей
63.	Папка-скоросшиватель А4 пластик	шт	350	1 раз в год	12,00	все категории должностей
64.	Папка с боковым зажимом А4, пластик,	шт	90	1 раз в год	59,00	все категории должностей
65.	Папка-уголок А4	шт	1131	1 раз в год	11,00	все категории должностей
66.	Папка на резинке	шт	45	1 раз в год	200	все категории должностей
67.	Папка - портфель	шт	22	1 раз в год	600,00	все категории должностей
68.	Папка конверт на кнопке, пластик	шт	22	1 раз в год	20,00	все категории должностей
69.	Планинг	шт	10	1 раз в год	400,00	все категории должностей
70.	Пленка для ламинирования А4	шт	1	1 раз в год	1430,00	все категории должностей
71.	Пленка для ламинирования А7	шт	1	1 раз в год	180,00	все категории должностей
72.	Ручка гелевая	шт	90	1 раз в год	102,00	все категории должностей
73.	Ручка шариковая	шт	90	1 раз в год	23,00	все категории должностей
74.	Средство чистящее для оргтехники	шт	19	1 раз в год	300,00	все категории должностей
75.	Скобы №10	шт	90	1 раз в год	5,00	все категории должностей
76.	Скобы №24/6	шт	90	1 раз в год	35,00	все категории должностей
77.	Скобы №23/13	шт	22	1 раз в год	120,00	все категории должностей



78.	Скрепки 28 мм	шт	90	1 раз в год	30,00	все категории должностей
79.	Скрепки 50 мм	шт	90	1 раз в год	50,00	все категории должностей
80.	Степлер №10	шт	45	1 раз в год	200,00	все категории должностей
81.	Степлер №24/6	шт	45	1 раз в год	450,00	все категории должностей
82.	Стержень шариковый	шт	88	1 раз в год	5,00	все категории должностей
83.	Стержень гелевый	шт	88	1 раз в год	80,00	все категории должностей
84.	Стержни для механического карандаша	шт	88	1 раз в год	50,00	все категории должностей
85.	Краска штемпельная	шт	22	1 раз в год	200,00	все категории должностей
86.	Точилка	шт	45	1 раз в год	40,00	все категории должностей
87.	Шпагат	шт	4	1 раз в год	80,00	все категории должностей
88.	Конверты почтовые С5	шт	71	1 раз в год	3,50	все категории должностей
89.	Конверты почтовые С4	шт	40	1 раз в год	6,50	все категории должностей
90.	Конверт белый 110*220, белый	шт	20	1 раз в год	2,50	все категории должностей
91.	Архивная коробка Ширина корешка 90-100 мм. покрытие из бумвинила.	шт	51	1 раз в год	150,00	все категории должностей
92.	Фотобумага А4	шт	2	1 раз в год	700,00	все категории должностей
93.	Обложка для переплета А4, картон	шт	4	1 раз в год	850,00	все категории должностей
94.	Обложка для переплета А4 из прозрачного ПВХ	шт	4	1 раз в год	700,00	все категории должностей

95.	Гребенки пластиковые для брошюровки Цвет белый.100шт/уп	шт	8	1 раз в год	350,00	все категории должностей
96.	Обложка картонная 360г/м2 без скоросшивателя	шт	45	1 раз в год	15,00	все категории должностей
97.	Архивная коробка. Внешний размер коробки 290х400х180мм	шт	50	1 раз в год	300,00	все категории должностей
98.	Папка «Дело» с клапанами, средник 40мм.	шт	2	1 раз в год	200,00	все категории должностей
99.	Папка «Дело» с клапанами, средник 100мм.	шт	5	1 раз в год	200,00	все категории должностей
100.	Папка «Дело» с клапанами и гребешками, средник 40мм.	шт	2	1 раз в год	250,00	все категории должностей
101.	Папка «Дело» с клапанами, и гребешками средник 100мм.	шт	3	1 раз в год	250,00	все категории должностей
102.	Папка на 4 кольцах	шт	1	1 раз в год	216,00	все категории должностей
103.	Папка на 2 кольцах	шт	1	1 раз в год	60,00	все категории должностей
104.	Календарь настольный перекидной	шт	45	1 раз в год	115,00	все категории должностей

5. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и инвентаря, предназначенных для ухода за транспортными средствами МКУ ТЦ.

Нормы определяются согласно Таблицы № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм	Количество	Периодичность получения	Цена за единицу не более (руб.)	Категория должностей
1	Тряпка замша влагопитывающая в тубе	шт.	2	2 раз в год	300,00	Водители служебных автомобилей
2	Набор салфеток из микрофибры для полировки и уборки пыли	шт.	2	2 раз в год	120,00	Водители служебных автомобилей
3	Стеклоочиститель	шт.	2	2 раз в год	250,00	Водители служебных автомобилей
4	Пенный очиститель. салона	шт.	2	2 раз в год	155,00	Водители служебных автомобилей
5	Полироль для пластика	шт.	2	2 раз в год	170,00	Водители служебных автомобилей
6	Полироль кузова универсальная	шт.	2	2 раз в год	400,00	Водители служебных автомобилей
7	Полироль для шин	шт.	2	2 раз в год	300,00	Водители служебных автомобилей
8	Освежитель воздуха	шт.	20	2 раз в год	300,00	Водители служебных автомобилей
9	Щетка со скребком	шт.	20	2 раз в год	250,00	Водители служебных автомобилей
10	Щетка для удаления мусора с обивки салона	шт.	20	2 раз в год	50,00	Водители служебных автомобилей

6. Затраты на приобретение информационных услуг,  
которые включают в себя затраты на приобретение периодических  
печатных изданий, справочной литературы.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование издания	Количество в год, шт.
----------	----------------------	-----------------------

1	Диалог	не более 52 шт. в год * 1 подписчик = 52 шт.
2	Новый Диалог	не более 54 шт. в год * 1 подписчик = 54 шт.
3	Госзаказ в вопросах	не более 12 шт. в год * 1 подписчик = 12 шт.
4	МИР ПК (12+)	не более 12 шт. * 1 подписчик = 12 шт.
5	Гражданская защита	не более 12 шт. * 1 подписчик = 12 шт.
6	Кадровик	не более 12 шт. * 1 подписчик = 12 шт.
7	Казенные учреждения	не более 8 шт. * 1 подписчик = 8 шт.
8	Делопроизводство и документооборот	не более 12 шт. в год * 1 подписчик = 12 шт.
9	Советник бухгалтера	не более 12 шт. в год * 1 подписчик = 12 шт.

## 7. Затраты на приобретение офисной мебели.

Таблица № 7

Наименование	Планируемое к приобретению количество предметов мебели	Цена предмета мебели
<b>Кабинет директора</b>		
Стол руководителя	Не более 1 единицы	Не более 50 000,00 руб.
Стол приставной	Не более 1 единицы	Не более 22 000,00 руб.
Стол для заседаний	Не более 1 единицы	Не более 60 000,00 руб.
Шкаф платяной	Не более 1 единицы	Не более 30 000,00 руб.
Шкаф с полками	Не более 2 единиц	Не более 25 000,00 руб.
Шкаф комбинированный	Не более 1 единицы	Не более 40 000,00 руб.
Кресло руководителя	Не более 1 единицы	Не более 30 000,00 руб.
Тумба приставная	Не более 1 единицы	Не более 10 000 руб.
Часы настенные	Не более 1 единицы	Не более 3 000,00 руб.
Стулья	Не более 8 единиц	Не более 10 000,00 руб.
Сейф	Не более 1 единицы	Не более 30 000,00 руб.
<b>Кабинет заместителя директора</b>		
Стол руководителя	Не более 1 единицы на 1 заместителя	Не более 50 000,00 руб.
Стол приставной	Не более 1 единицы на 1 заместителя	Не более 22 000,00 руб.
Шкаф платяной	Не более 1 единицы на 1 заместителя	Не более 25 000,00 руб.
Шкаф с полками	Не более 2 единиц на 1 заместителя	Не более 20 000,00 руб.
Шкаф комбинированный	Не более 1 единицы на 1 заместителя	Не более 30 000,00 руб.
Кресло руководителя	Не более 1 единицы на 1 заместителя	Не более 30 000,00 руб.
Тумба приставная	Не более 1 единицы на 1 заместителя	Не более 10 000,00 руб.
Часы настенные	Не более 1 единицы на 1 заместителя	Не более 3 000 руб.

Наименование	Планируемое к приобретению количество предметов мебели	Цена предмета мебели
Стулья	Не более 6 единиц на 1 заместителя	Не более 4 000,00 руб.
Сейф	Не более 1 единицы на 1 заместителя	Не более 10 000,00 руб.
Приемная		
Стол	Не более 1 единицы на приемную	Не более 25 000,00 руб.
Тумба выкатная	Не более 1 единицы на приемную	Не более 10 000,00 руб.
Тумба	Не более 2 единиц на приемную	Не более 8 000,00 руб.
Кресло офисное	Не более 1 единицы на приемную	Не более 10 000,00 руб.
Вешалка напольная	Не более 1 единицы на приемную	Не более 3 000,00 руб.
Шкаф платяной	Не более 1 единицы на приемную	Не более 10 000,00 руб.
Шкаф с полками	Не более 2 единиц на приемную	Не более 15 000,00 руб.
Шкаф комбинированный	Не более 1 единицы на приемную	Не более 22 000,00 руб.
Часы настенные	Не более 1 единицы на приемную	Не более 2 000,00 руб.
Сейф	Не более 1 единицы на приемную	Не более 10 000,00 руб.
Стулья	Не более 4 единиц на приемную	Не более 4 000,00 руб.
Кабинеты начальников и сотрудников		
Стол	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 25 000, 00 руб.
Тумба выкатная	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 10 000,00 руб.
Тумба приставная	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 8 000,00 руб.
Кресло офисное	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 15 000,00 руб.
Стулья	Не более 8 единиц на 1 кабинет	Не более 8 000,00 руб.
Шкаф металлический	Не более 1 единицы на 1 кабинет	Не более 15 000,00 руб.
Сейф	Не более 1 единицы на 1	Не более 20 000,00 руб.



Наименование	Планируемое к приобретению количество предметов мебели	Цена предмета мебели
	кабинет	
Часы настенные	Не более 1 единицы на 1 кабинет	Не более 2 000,00 руб.
Шкаф с полками	Не более 2 единиц на 1 кабинет	Не более 20 000,00 руб.
Шкаф платяной	Не более 1 единицы на 1 кабинет	Не более 15000,00 руб.
Шкаф комбинированный	Не более 1 единицы на 1 кабинет	Не более 22 000,00 руб.

8. Нормативы количества и цены материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

Таблица № 8

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения	Категория должностей
1	Монитор	не более 25 % от фактического количества рабочих станции	3	не более 15,4 тыс. рублей включительно за 1 единицу	все категории должностей
2	Системный блок	не более 10 % от фактического количества вычислительной техники	3	не более 35 тыс. рублей включительно за 1 единицу	все категории должностей
3	Периферийные устройства (Мыши, клавиатуры)	не более 2 единиц на единицу фактической численности	2	не более 1,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу	все категории должностей
4	Элементы питания, зарядные устройства (Батарейки, аккумуляторы, зарядное устройство)	не более 10 единиц на единицу фактической численности	1	не более 0,23 тыс. рублей включительно за 1 единицу	все категории должностей

5	Аксессуары для компьютерной техники (Кабели, переходники, пилоты, хабы, чистящие средства)	не более 1 единицы на единицу фактической численности	1	не более 2,7 тыс. рублей включительно за 1 единицу	все категории должностей
---	--	---	---	--	--------------------------

## 9. Нормативы количества и цены на сувенирной продукции.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование продукции	Количество, ед.	Цена 1 единицы продукции, руб.
1	Баннер	не более 2	не более 30 000,00

## 10. Нормативы количества и цены применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Таблица № 10

№ п/п	Вид хозяйственных товаров и принадлежностей	Количество хозяйственных товаров и принадлежностей	Цена приобретения единицы хозяйственных товаров и принадлежностей
1.	Средство для мытья пола.	не более 1,5 литра на 1 уборщика ежемесячно	не более 50 руб. за 1 литр
2.	Средство для мытья окон (500 мл)	не более 2 штук на 1 уборщика 2 раза в год	не более 160 руб. за 1 штуку
3.	Ткань для мытья полов	не более 2 метров на 1 уборщика ежемесячно	не более 60 руб. за 1 метр
4.	Салфетки для уборки помещения и мытья окон (30*40 см)	не более 1 штуки на 1 уборщика ежемесячно	не более 80 руб. за 1 штуку
5.	Полотенце вафельное	не более 2 метров на 1 уборщика 2 раза в год	не более 31 руб. за 1 метр
6.	Перчатки резиновые	не более 1 пары на 1 уборщика ежемесячно	не более 80 руб. за 1 пару
7.	Швабра	не более 1 штуки на 1	не более 100 руб. за 1

		уборщика ежегодно	штуку
8.	Ведро	не более 1 штуки на 1 уборщика ежегодно	не более 130 руб. за 1 штуку
9.	Веник	не более 1 штуки на 1 уборщика ежегодно	не более 100 руб. за 1 штуку
10.	Мешки для мусора (120-160 л.)	не более 2 штук на 1 уборщика ежемесячно	не более 35 руб. за 1 штуку
11.	Мешки для мусора (20-30л.) 30 шт./рул.	не более 2 рулонов на 1 уборщика ежемесячно	не более 60 руб. за 1 рулон
12.	Бумага туалетная (на 1 санузел)	не более 9 рулонов на 1 санузел ежемесячно	не более 16 руб. за 1 рулон
13.	Лопата штыковая	не более 1 штуки на 1 технического работника	не более 250 руб. за 1 штуку
14.	Грабли	не более 1 штуки на 1 технического работника	не более 250 руб. за 1 штуку
15.	Лопата снеговая	не более 1 штуки на 1 технического работника	не более 320 руб. за 1 штуку
16.	Средство для чистки мебели	не более 1 штуки на 1 уборщика ежемесячно	не более 87 руб. за 1 штуку
17.	Метла для уборки улиц	не более 1 штуки на 1 технического работника	не более 300 руб. за 1 штуку
18.	Перчатки х/б	не более 1 пары на 1 уборщика ежемесячно	не более 45 руб. за 1 пару

Нормы расхода материалов на уборку санузлов административных  
зданий (в расчете на 1 санузел)

Таблица № 11

№ п/п	Вид хозяйственных товаров	Количество хозяйственных и	Цена приобретения единицы хозяйственных
-------	---------------------------	----------------------------	---

	принадлежностей	товаров и принадлежностей	товаров и принадлежностей
1.	Мыло туалетное	не более 1 штуки на 1 санузел ежемесячно	не более 25 руб. за 1 штуку
2.	Дезинфицирующее средство (утенок 750 мл)	не более 1 штуки на 1 санузел ежемесячно	не более 170 руб. за 1 штуку
3.	Чистящее средство (475гр)	не более 1 штуки на 1 санузел ежемесячно	не более 60 руб. за 1 штуку
4.	Губка	не более 1 штуки на 1 санузел ежемесячно	не более 40 руб. за 1 штуку
5.	Дезинфицирующее средство (белизна 0,9 кг)	не более 1 штуки на 1 санузел ежемесячно	не более 40 руб. за 1 штуку
6.	Ерш для унитаза	не более 1 штуки на 1 санузел ежегодно	не более 125 руб. за 1 штуку

Нормативы количества и цены  
применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение на спец. одежды.  
Таблица № 12

№ п/п	Вид хозяйственных товаров	Количество хозяйственных товаров и принадлежностей	Цена приобретения единицы хозяйственных товаров и принадлежностей
1.	Костюм х/б или халат	не более 1 штуки на 1 уборщика ежегодно	не более 800 руб. за 1 штуку
2.	Костюм х/б	не более 1 штуки на дворника ежегодно	не более 880 руб. за 1 штуку
3.	Куртка ватная.	не более 1 штуки на дворника 1 раз в 2,5 года	не более 1847 руб. за 1 штуку
4.	Валенки с резиновым низом	не более 1 пары на дворника 1 раз в 2 года	не более 800 руб. за 1 пару
5.	Рукавицы ватные	не более 1 пары на дворника 1 раз в год	не более 120 руб. за 1 пару
6.	Штормовка	не более 1 штуки на дворника 1 раз в 2,5 года	не более 600 руб. за 1 штуку

7.	Сапоги кирзовые	не более 1 пары на дворника 1 раз в год	не более 1000 руб. за 1 пару
8.	Рукавицы комбинирован ные	не более 1 пары на дворника 1 раз в 2 месяца	не более 100 руб. за 1 пару
9.	Куртка ватная.	не более 1 штуки на 1 подсобного рабочего 1 раз в 2,5 года	не более 1400 руб. за 1 штуку
10.	Перчатки х/б	не более 1 пары  на одного подсобного рабочего 1 раз в 3 месяца	не более 25 руб. за 1 пару
11.	Штормовка	не более 1 штуки на одного подсобного рабочего 1 раз в 2,5 года	не более 600 руб. за 1 штуку
12.	Рукавицы ватные	не более 1 пары на одного подсобного рабочего 1 раз в год	не более 120 руб. за 1 пару
13.	Валенки с резиновым низом	не более 1 пары на одного подсобного рабочего 1 раз в 2 года	не более 800 руб. за 1 пару
14.	Сапоги кирзовые	не более 1 пары на подсобного рабочего 1 раз в год	не более 1000 руб. за 1 пару
15.	Халат	не более 1 штуки на 1 завхоза ежегодно	не более 880 руб. за 1 штуку
16.	Костюм хб	не более 1 штуки на 1 маляра-штукатура ежегодно	не более 880 руб. за 1 штуку
17.	Штормовка	не более 1 штуки на 1 маляра-штукатура 1 раз в 2,5 года	не более 600 руб. за 1 штуку
18.	Ботинки кожаные или кроссовки	не более 1 пары на 1 маляра-штукатура ежегодно	не более 1000 руб. за 1 пару
19.	Перчатки х/б	не более 1 пары  на одного маляра-штукатура 1 раз в 3 месяца	не более 25 руб. за 1 пару
20.	Перчатки резиновые	не более 1 пары  на одного маляра-штукатура 1 раз в месяц	не более 25 руб. за 1 пару



21.	Куртка ватная.	не более 1 штуки на 1 вахтера 1 раз в 2,5 года	не более 1400 руб. за 1 штуку
22.	Рукавицы ватные	не более 1 пары на вахтера 1 раз в год	не более 120 руб. за 1 пару
23.	Рукавицы комбинированные	не более 1 пары на вахтера 1 раз в 2 месяца	не более 100 руб. за 1 пару
24.	Валенки с резиновым низом	не более 1 пары на вахтера 1 раз в 2 года	не более 800 руб. за 1 пару

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменено. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ ТЦ.

Директор

И.А.Иглаков

Н.П.Охременко