Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением министерства социального развития Кировской области

от . . №

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций министерства социального развития Кировской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений**

1. **Общие положения**
2. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций министерства социального развития Кировской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений (далее – нормативные затраты) устанавливают нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций министерства социального развития Кировской области (далее – министерство) и подведомственных ему областных государственныхказенных учреждений (далее – подведомственные казенные учреждения), а также порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кировской области, органа управления Кировского областного территориального фонда обязательного медицинского страхования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) (далее – Правила), утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/278, не установлен порядок расчета.
3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства и подведомственных ему казенных учреждений, как получателей средств областного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.
4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах   
   у министерства, подведомственных ему казенных учреждений.
5. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.
6. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций подведомственных казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=3347E712ADEFE9F2AD92F683FCD52239D09502E7FBAB50AAA9D75B6B62B8FDED5680D8E9C3154B51AF4B1AABBED4DAL) Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного государственного задания.

**II. Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг**

**на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений**

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату**

| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт. | Ежемесячная абонентская плата в расчете  на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | Количество месяцев предоставле-ния услуги |
| --- | --- | --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | |
| Все работники | не более 30 единиц на учреждение | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абоонент-ский номер для передачи голосовой информации | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях | Коли-чество месяцев предостав-ления услуги |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | | |
| Все работники | не более  1 единицы  на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

| Категория должностей | Количество абонентских номеров для пе-редачи голосо-вой информа-ции, используе-мых для между-городних телефонных соединений | | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц  в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях | Коли-чество месяцев предостав-ления услуги |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | | | |
| Все работники | не более  1 единицы  на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи**

| Категория  должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи\* | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете  на 1 номер сотовой абонентской станции, не более (руб.)\* | Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи |
| --- | --- | --- | --- |
| **министерство** | | | |
| Министр,  заместитель министра | не более 1 единицы  на работника | 1 000 | не более 12 |
| Остальные работники | не более 1 единицы  на работника  (по необходимости  в связи с выполнением должностных обязанностей) | 700 | не более 12 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | |
| Руководитель учреждения | не более 1 единицы  на работника | 1 000 | не более 12 |
| Иные руководители | не более 1 единицы  на работника | 500 | не более 12 |

\*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется   
в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество почтовых отправлений  в год\*, шт. | Цена одного почтового отправления |
| **министерство** | | |
| Почтовые отправления | не более 5 000 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Почтовые отправления | не более 6 000 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного   
в зависимости от задач министерства и подведомственных ему казенных учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств   
на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение маркированных конвертов, почтовых марок и карточек**

| Наименование | Количество знаков почтовой оплаты в год\*, не более (шт.) | Цена одного знака почтовой оплаты (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Марка почтовая | 1 800 | 1 |
| Марка почтовая | 3 500 | 1,50 |
| Марка почтовая | 1 600 | 2 |
| Марка почтовая | 3 500 | 2,50 |
| Марка почтовая | 100 | 3 |
| Марка почтовая | 100 | 5 |
| Марка почтовая | 100 | 6 |
| Марка почтовая | 1 000 | 5 |
| Марка почтовая | 2 500 | 10 |
| Марка почтовая | 3 200 | 22 |
| Марка почтовая | 120 | 41 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Маркированный конверт | 5 000 | 50 |
| Почтовая карточка (открытка) без рисунка с литерой «В» | 1 500 | 25 |
| Марка почтовая | 1 000 | 1 |
| Марка почтовая | 1 600 | 2 |
| Марка почтовая | 3 500 | 2,50 |
| Марка почтовая | 100 | 3 |
| Марка почтовая | 1 000 | 5 |
| Марка почтовая | 1 000 | 10 |

\*Количество знаков почтовой оплаты (почтовых марок, маркированных конвертов   
и почтовых карточек) может быть изменено в зависимости от задач министерства   
и подведомственных ему казенных учреждений. При этом закупка осуществляется   
в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату курьерских услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество месяцев  предоставления услуг | Цена предоставления услуги в месяц,  не более (руб.)\* |
| **министерство** | |
| не более 12 | 2 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| не более 12 | 6 000 |

\* Цена предоставления услуги в месяц может отличаться от приведенного в зависимости от задач министерства и подведомственных ему казенных учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием информационно-телекоммуника-ционной сети «Интернет» и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  SIM-карт\* | Ежемесячная цена  в расчете на одну  SIM-карту,  не более (руб.)\* | Количество месяцев предоставления услуги передачи данных |
| **министерство** | | | |
| Министр | не более 1 единицы | 600 | не более 12 |
| Заместитель министра | не более 1 единиц  на 1 работника | 600 | не более 12 |

\*Количество SIM-карт, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства   
и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

| Вид связи | Количество  каналов передачи данных\* | Ежемесячная цена аренды канала передачи данных,  не более (руб.)\* | Количество месяцев аренды канала передачи данных |
| --- | --- | --- | --- |
| **министерство** | | | |
| Канал доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | не более 1 единицы на министерство | 5 000 | не более 12 |
| Канал доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по технологии Ethernet | не более 1 единицы на министерство | 5 000 | не более 12 |
| Беспроводной канал доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по технологии 3G, 4G | не более 1 единицы  SIM-карты  на 1 работника  (по необходимости в связи с выполне-нием должностных обязанностей) | 800 | не более 12 |
| Регистрация домена, оплата хостинга | не более 1 единицы | 1 500 | не более 12 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | |
| Канал доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по технологии ADSL, Ethernet | не более 1 единицы  на администра-тивное здание | 12 000 | не более 12 |
| Канал доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по оптической линии связи | не более 1 единицы  на администра-тивное здание | 21 000 | не более 12 |
| Беспроводной канал доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по технологии 3G, 4G | не более 1 единицы  на 1 работника  (при необходимости в связи с выполне-нием должностных обязанностей) | 500 | не более 12 |

\*Количество каналов передачи данных, месячная цена в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется   
в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи**

| Категория должностей | Количество  средств подвижной связи\* | Стоимость одного средства подвижной связи, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Министр | не более 1 единицы  на 1 работника | 15 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Руководитель учреждения | не более 1 единицы  на 1 работника | 10 000 |

\*Количество средств подвижной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые для оплаты услуг по СМС- информированию**

| Количество СМС сообщений\* | Стоимость одного СМС сообщения, не более (руб.) |
| --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| не более 20 000 | 5 |

\* Количество СМС сообщений в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков**

| Категория должностей | Наименование оборудования | Количество  планшетных компьютеров, ноутбуков\* | Цена одного планшетного компьютера, ноутбука,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- | --- |
| **министерство** | | | |
| Министр | Ноутбук | не более 1 единицы на 1 работника | 52 500 |
| Планшетный компьютер | не более 1 единицы на 1 работника | 36 000 |
| Заместитель министра | Планшетный компьютер | не более 1 единицы на 1 работника | 36 000 |
| Остальные работники | Ноутбук | не более 5 единиц на 1 отдел (при необходимости в связи с выполне-нием должностных обязанностей) | 52 500 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | |
| Руководитель учреждения | Ноутбук | 1 единица в расчете  на 1 руководителя учреждения | 52 500 |

\*Количество планшетных компьютеров, ноутбуков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов**

| Категория должностей | Количество мониторов\* | Цена одного монитора,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Все  работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | 12 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Все  работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | 12 000 |

\*Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества мониторов. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков**

| Категория должностей | Количество системных блоков\* | Цена одного системного блока,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | 45 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | 45 000 |

\*Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5%   
от общего количества системных блоков. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства   
и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания**

| Наименование оборудования | Количество источников бесперебойного питания\* | Цена одного источника бесперебойного питания, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | 1 единица в расчете  на 1 компьютер персональный или на 5 сетевых устройств | 8 000 |
| Источник бесперебойного питания для сервера | 2 единицы на 1 серверную стойку (шкаф) | 250 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | 1 единица в расчете  на 1 компьютер персональный (рабочую станцию) или на 5 сетевых устройств | 8 000 |
| Источник бесперебойного питания для сервера | 2 единицы на 1 серверную стойку (шкаф) | 100 000 |

\*Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию источников бесперебойного питания. Допускается приобретение источников бесперебойного питания для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества источников бесперебойного питания. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение вычислительной техники**

| Наименование  вычислительной техники | Количество вычислительной техники | Цена одной единицы вычислительной техники, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Компьютеры персональные настольные (Тип 1) | 1 единица в расчете  на 1 работника | 65 000 |
| Компьютеры персональные настольные (Тип 2) | 1 единица в расчете  на 1 работника | 50 000 |
| Сервер | 1 единица на 3 роли (выполняемые функции) сервера | 600 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Компьютеры персональные настольные (Тип 1) | 1 единица в расчете  на 1 работника | 65 000 |
| Компьютеры персональные настольные (Тип 2) | 1 единица в расчете  на 1 работника | 50 000 |
| Сервер | 1 единица на 3 роли (выполняемые функции) сервера | 200 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

| Наименование принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники \* | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники\* | Цена одного типа принтера,  многофункционального устройства, копиро-вального аппарата и иной оргтехники,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Принтер А4 (Тип 1) | 1 единица в расчете на 2 работников, проводящих за компьютером  не менее 50% рабочего времени | 45 000 |
| Принтер А4 (Тип 2) | 1 единица в расчете на 2 работников, проводящих за компьютером  не менее 50% рабочего времени | 150 000 |
| Многофункциональное устройство А3 (Тип 1) | 1 единица в расчете  на 15 работников | 150 000 |
| Многофункциональное устройство А4 (Тип 2) | 1 единица на министра | 50 000 |
| 1 единица для приемной министра | 50 000 |
| 1 единица на 1 заместителя министра;  1 единица в расчете  на 1 руководителя структурного  подразделения | 50 000 |
| 1 единица на 3 работников иной должностной категории | 50 000 |
| Сканер планшетный | 1 единица в расчете  на 30 работников | 7 350 |
| Сканер протяжный | 1 единица на отдел,  осуществляющий внешний электронный документооборот | 65 000 |
| Телефакс | 1 единица для приемной министра | 10 000 |
| Цифровой фотоаппарат | 1 единица на министерство | 60 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Принтер А4 (Тип 1) | 1 единица в расчете на 2 работников, проводящих за компьютером  не менее 50% рабочего времени | 45 000 |
| Принтер А4 (Тип 2) | 1 единица в расчете на 2 работников, проводящих за компьютером  не менее 50% рабочего времени | 150 000 |
| Многофункциональное устройство А3 (Тип 1) | 1 единица в расчете  на 15 работников | 150 000 |
| Многофункциональное устройство А4 (Тип 2) | 1 единица в расчете на руководителя учреждения | 50 000 |
| 1 единица для приемной руководителя учреждения | 50 000 |
| 1 единица в расчете  на 1 заместителя руководителя;  1 единица в расчете  на 1 руководителя структурного подразделения учреждения | 50 000 |
| 1 единицы в расчете  на 3 специалистов | 50 000 |
| Сканер планшетный | 1 единица в расчете  на 50 работников  (при необходимости) | 7 350 |
| Сканер протяжной | 1 единица на 1 административное здание/ учреждение | 65 000 |
| Телефакс | 1 единица для приемной руководителя учреждения | 10 000 |

\*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов   
и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств   
на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств стационарной связи**

| Категория должностей | Количество средств стационарной связи\* | Цена одного средства стационарной связи,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Министр, заместитель министра | не более 1 единицы  на 1 работника | 15 000 |
| Остальные работники | не более 1 единицы  на 1 работника | 5 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Все работники | не более 1 единицы  на 1 работника | 2 000 |

\*Количество средств стационарной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации**

| Наименование носителя информации\* | Количество  носителей информации\* | Цена одной единицы носителя информации,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Оптический носитель (компакт-диск) | не более 10 единиц  на 1 работника | 100 |
| Внешний жесткий диск | 1 единица в расчете на отдел | 7 000 |
| Мобильный носитель (флеш-карта, USB флеш накопитель) | по 1 единице в расчете  на 1 работника  (при необходимости) | 2 000 |
| Электронный ключевой носитель | по 1 единице в расчете на каждого работника, наделенного правом электронной подписи | 2 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Оптический носитель (компакт-диск) | не более 10 единиц  на 1 работника | 100 |
| Внешний жесткий диск | 1 единица в расчете на отдел | 7 000 |
| Мобильный носитель (флеш-карта, USB флеш накопитель) | по 1 единице в расчете  на 1 работника  (при необходимости) | 2 000 |
| Электронный ключевой носитель | по 1 единице в расчете на каждого работника, наделенного правом электронной подписи | 2 000 |

\*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства   
и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для серверного оборудования**

| Наименование носителя информации\* | Норматив потребления расходных материалов для серверного оборудования | Цена одной единицы расходных материалов на серверное оборудование,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Картридж  для ленточного автозагрузчика | не более 8 единиц  в расчете на 1 единицу ленточного автозагрузчика | 3 300 |
| Жесткий диск | не более 30 единиц на министерство | 25 550 |
| Патч-корд | не более 250 единиц на министерство | 300 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Жесткий диск | не более 15 единиц  на учреждение | 25 550 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оборудования для локальных вычислительных сетей**

| Наименование оборудования | Количество оборудования для локальных вычислительных сетей | Цена одной единицы оборудование,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Коммутатор сетевой (настольный) | не более 1 единицы на 5 автоматизированных рабочих мест | 1 000 |
| Коммутатор сетевой  (для установки в стойку) | не более 15 единиц на учреждение | 10 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на** **ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество автоматизированных телефонных станций | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции в год,  не более (руб.) |
| **министерство** | | |
| Автоматизированная телефонная станция | 1 единица  на министерство | 54 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Автоматизированная телефонная станция | 1 единица  на 1 учреждение | 20 000 |
| 1 единица на 1 здание  (для межрайонных учреждений) |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации | Цена единицы оборудования,  не более, (руб.) |
| **министерство** | | |
| Программно-аппаратный комплекс | не более 2 единицы  на министерство | 47 250 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники**

| Наименование  вычислительной техники | Фактическое количество  вычислительной техники | Цена технического обслуживания и регламентно-профилак-тического ремонта одной единицы вычислительной техники, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Системный блок | не более количества, используемого в министерстве | 3 200 |
| Моноблок | не более количества, используемого в министерстве | 4 800 |
| Монитор | не более количества, используемого в министерстве | 1 700 |
| Сервер | не более количества, используемого в министерстве | 65 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Системный блок | не более количества, используемого в учреждении | 3 200 |
| Моноблок | не более количества, используемого в учреждении | 4 800 |
| Монитор | не более количества, используемого в учреждении | 1 700 |
| Сервер | не более количества, используемого в учреждении | 15 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт источников бесперебойного питания**

| Наименование оборудования | Фактическое количество  источников бесперебойного питания | Цена технического обслуживания  и регламентно-профилактического ремонта одного источника бесперебойного питания  в год, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более количества, используемого в министерстве | 3 150 |
| Источник бесперебойного питания для сервера | не более количества, используемого в министерстве | 42 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более количества, используемого в учреждении | 3 150 |
| Источник бесперебойного питания для сервера | не более количества, используемого в учреждении | 42 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт планшетных компьютеров, ноутбуков**

| Наименование | Фактическое количество  планшетных компьютеров, ноутбуков | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактическогоремонта одного планшетного  компьютера, ноутбука  в год, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Планшетный компьютер | не более количества, используемого в министерстве | 3 600 |
| Ноутбук | не более количества, используемого в министерстве | 5 250 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Ноутбук | не более количества, используемого в учреждении | 5 250 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для ремонта локальных вычислительных сетей**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество устройств локальных вычислительных сетей, шт. | Норматив потребления расходных материалов для ремонта локальных вычислительных сетей в год, не более (руб.) |
| **министерство** | |
| не более 1 на министерство | 35 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| не более 1 на здание | 35 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

| Наименование | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Цена технического обслуживания и регламентно-профилак-тического ремонта одной единицы принтера, много-функционального устрой-ства, копировального аппарата и иной оргтехники в год, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Принтер А4 (Тип 1) | не более количества, используемого в министерстве | 7 000 |
| Принтер А4 (Тип 2) | не более количества, используемого в министерстве | 25 400 |
| Многофункциональное устройство А4 (Тип 1) | не более количества, используемого в министерстве | 10 000 |
| Многофункциональное устройство А3 (Тип 2) | не более количества, используемого в министерстве | 40 000 |
| Сканер планшетный | не более количества, используемого в министерстве | 2 000 |
| Сканер протяжный | не более количества, используемого в министерстве | 15 000 |
| Телефакс | не более количества, используемого в министерстве | 2 000 |
| Уничтожитель бумаги | не более количества, используемого в министерстве | 3 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Принтер А4 (Тип 1) | не более количества, используемого в учреждении | 7 000 |
| Принтер А4 (Тип 2) | не более количества, используемого в учреждении | 25 400 |
| Многофункциональное устройство А4 (Тип 1) | не более количества, используемого в учреждении | 10 000 |
| Многофункциональное устройство А3 (Тип 2) | не более количества, используемого в учреждении | 40 000 |
| Сканер планшетный | не более количества, используемого в учреждении | 2 000 |
| Сканер протяжный | не более количества, используемого в учреждении | 15 000 |
| Телефакс | не более количества, используемого в учреждении | 2 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники**

| Наименование запасной части\* | Количество  запасных частей для вычислительной техники | Цена одной единицы запасных частей для вычислительной техники, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Клавиатура | не более 15 единиц на министерство | 500 |
| Мышь компьютерная | не более 15 единиц на министерство | 500 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер | 2 100 |
| Сетевой фильтр | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер | 1 500 |
| Оперативная память | 1 единица в расчете  на 1 персональный компьютер | 3 500 |
| 1 единица на 1 сервер | 27 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Клавиатура | не более 10 единиц  на учреждение | 500 |
| Мышь компьютерная | не более 10 единиц  на учреждение | 500 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер | 2 100 |
| Сетевой фильтр | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер | 1 500 |
| Оперативная память | 1 единица в расчете  на 1 персональный компьютер | 3 500 |
| 1 единица на 1 сервер | 27 000 |

\*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат   
   на приобретение расходных материалов для принтеров, много- функциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Норматив потребления расход-ных материалов для принтеров, многофункциональ-ных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники\* | Цена расходного материала, не более  (руб.) |
| --- | --- | --- | --- |
| **министерство** | | | |
| Принтер А4 (Тип 1) | не более количества, используемого  в министерстве | не более 12 единиц  на 1 единицу оргтехники в год | 4 000 |
| Принтер А4 (Тип 2) | не более количества, используемого  в министерстве | не более 10 единиц  на 1 единицу оргтехники в год | 2 500 |
| Многофункциональное  устройство А4 (Тип 1) | не более количества, используемого  в министерстве | не более 10 единиц  на 1 единицу оргтехники в год | 7 000 |
| Многофункциональное устройство А3 (Тип 2) | не более количества, используемого  в министерстве | не более 10 единиц  на 1 единицу оргтехники в год | 16 000 |
| Телефакс | не более количества, используемого  в министерстве | не более 10 единиц  на 1 единицу оргтехники в год | 500 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | |
| Принтер А4 (Тип 1) | не более количества, используемого  в учреждении | не более 12 единиц  на 1 единицу оргтехники в год | 4 000 |
| Принтер А4 (Тип 2) | не более количества, используемого  в учреждении | не более 10 единиц  на 1 единицу оргтехники в год | 2 500 |
| Многофункциональное  устройство А4 (Тип 1) | не более количества, используемого  в учреждении | не более 10 единиц  на 1 единицу оргтехники в год | 7 000 |
| Многофункциональное устройство А3 (Тип 2) | не более количества, используемого  в учреждении | не более 10 единиц  на 1 единицу оргтехники в год | 10 500 |
| Телефакс | не более количества, используемого  в учреждении | не более 10 единиц  на 1 единицу оргтехники в год | 500 |

\*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по заправке картриджей (тонер-картриджей)**

| Наименование услуги | Фактическое количество картриджей | Количество заправок одного картриджа  (тонер-картриджа) | Цена заправки  одного картриджа (тонер-картриджа),  не более (руб.) |
| --- | --- | --- | --- |
| **министерство** | | | |
| Заправка картриджа (тонер-картриджа) | не более количества, используемого  в министерстве | не более 1 раза  в 2 месяца | 1 500 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | |
| Заправка картриджа (тонер-картриджа) | не более количества, используемого  в учреждении | не более 1 раза  в месяц | 1 500 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

| Наименование справочно-правовой системы | Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем | Цена сопровождения справочно-правовой системы, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Система «Госфинансы» | не более 1 единицы  на министерство | 150 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Информационная справочная правовая система | не более 1 единицы  на учреждение | 250 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

| Наименование программного обеспечения\* | Количество лицензий\* | Цена приобретения  единицы программного обеспечения,  не более (руб.) | Цена сопровождения  программного обеспечения,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- | --- |
| **министерство** | | | |
| Программное обеспечение бухгалтерского и управ-ленческого финансового учета и планирования, управления персоналом | 1 единица в расчете на 1 рабочее место пользователя | 50 000 | 100 000 |
| Сопровождение программного продукта «1С:Предприятие» | не более 1 единицы на министерство | - | 40 000 |
| Программное обеспечение информационных систем электронного документо-оборота | 1 единица в расчете на 1 рабочее место пользователя | - | - |
| Системное программное обеспечение для рабочих станций | 1 единица в расчете на 1 рабочее место пользователя | 15 000 | - |
| Офисное программное обеспечение для рабочих станций | 1 единица в расчете на 1 рабочее место пользователя | 20 000 | - |
| Системное программное обеспечение для серверов  (лицензия на сервер) | 1 единица  на министерство | 380 000  (1 лицензия на  2 процессора) | - |
| Системное программное обеспечение для серверов (лицензия на пользователя, устройство) | 1 единица  на министерство | 2 500  на 1 пользователя или  на 1 подключаемое устройство | - |
| Система управления  базами данных СУБД (лицензия на сервер) | 2 единицы  на министерство  1 раз в 5 лет | 800 000  (1 лицензия  на 2 ядра  1 процессора) | - |
| Система управления  базами данных СУБД (лицензия на пользователя, устройство) | 2 единиц  на министерство  1 раз в 5 лет | 13 000  на 1 пользователя  или  1 подключаемое устройство | - |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | |
| Программное обеспечение бухгалтерского и управ-ленческого финансового учета и планирования, управления персоналом | 1 единица  в расчете на 1 рабочее место пользователя | 50 000 | 50 000 |
| Системное программное обеспечение для рабочих станций | 1 единица  в расчете на 1 рабочее место пользователя | 15 000 | - |
| Офисное программное обеспечение для рабочих станций | 1 единица  в расчете на 1 рабочее место пользователя | 20 000 | - |
| Системное программное обеспечение для серверов (лицензия на сервер) | 1 единица  на учреждение | 100 000  (1 лицензия  на 1 сервер) | - |
| Системное программное обеспечение для серверов (лицензия на пользователя, устройство) | 1 единица  на учреждение | 2 500  на 1 пользователя или  1 подключаемое устройство | - |
| Система управления базами данных СУБД (лицензия на сервер) | 2 единицы  на учреждение  1 раз в 5 лет | 52 000  (1 лицензия  на 2 ядра  1 процессора) | - |
| Система управления  базами данных СУБД (лицензия на пользователя, устройство) | 2 единицы  на учреждение  1 раз в 5 лет | 13 000  на 1 пользователя или  1 подключаемое устройство |  |

\*Наименование и количество программного обеспечения для министерства и подведомственных ему казенных учреждений может изменяться в зависимости от решаемых ими задач. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации | Цена единицы простой (неисклю-чительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Средство защиты информации от несанкционированного доступа | 1 единица (лицензия) в расчете на 1 рабочее место, на котором обрабатываются персональные данные;  1 единица (лицензия) на сервер | 10 000 |
| Сетевой сканер безопасности | 1 единица (лицензия) в расчете на 1 рабочее место, на котором обрабатываются персональные данные;  1 единица (лицензия) на сервер | 600 |
| Средство криптографической защиты каналов связи и межсетевого экранирования | 2 единица на министерство;  1 единица (лицензия) на программно-аппаратное средство | 300 000 |
| Лицензия на использование средств криптографической защиты информации | 1 единица (лицензия)  на 1 рабочее место, на котором обрабатываются персональные данные | 60 000 |
| Лицензия на использование для обнаружения вторжений в информационные системы | 1 единица (лицензия)  на министерство | 55 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Средство защиты информации от несанкционированного доступа | 1 единица (лицензия) на сервер | 25 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Количество услуг в год | Цена услуги в год, не более (руб.) |
| **министерство** | | |
| Контроль эффективности и достаточности принятых мер по защите информации в центральном сегменте информационной системы | не более 1 | 150 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и доработке единой автоматизированной системы**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество услуг в год | Цена разового предоставления услуги, не более (руб.) |
| **министерство** | |
| не более 1 | 2 500 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования**

| Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке | Цена разовой услуги по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования,  не более (руб.) |
| --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| 1 | 36 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем кондиционирования и вентиляции**

| Наименование оборудования | Количество установок кондиционирования и систем вентиляции | Цена технического обслуживания ирегламентно-профилактического ремонта одной установки кондиционирования и элементов вентиляции в год, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Кондиционер | не более 3 единиц  на министерство | 18 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Кондиционер | не более 5 единиц  на учреждение | 18 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, включающие затраты на командировку**

| Категория должностей | Срок служебной командировки | Размер затрат |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Все  работники | определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания | не более размера возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Все  работники | определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания | не более размера возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги**

| Вид услуг | Расчетная потребность в год | Ежемесячная плата | Количество месяцев предоставления услуги |
| --- | --- | --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | |
| Электроснабжение | определяется по средним факти-ческим данным  за 3 предыдущих финансовых года | не более регулируемого тарифа на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа) | не более 12 |
| Теплоснабжение | определяется по средним факти-ческим данным  за 3 предыдущих финансовых года | не более регулируемого тарифа на теплоснабжение | не более 12 |
| Теплоснабжение (при отсутствии коллективного (общедомового) прибора учета тепловой энергии) | определяется по нормативам, утвержденными нормативными правовыми актами | не более регулируемого тарифа на теплоснабжение и установленных нормативов | не более 12 |
| Горячее водоснабжение | определяется по средним факти-ческим данным  за 3 предыдущих финансовых года | не более регулируемого тарифа на горячее водоснабжение | не более 12 |
| Холодное водоснабжение | определяется по средним факти-ческим данным  за 3 предыдущих финансовых года | не более регулируемого тарифа на холодное водоснабжение | не более 12 |
| Водоотведение | определяется по средним факти-ческим данным  за 3 предыдущих финансовых года | не более регулируемого тарифа на водоотведение | не более 12 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными расходами**

| Наименование услуги | Цена услуги за 1 куб. метр, не более (руб.) |
| --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| Услуга регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами | не более уровня тарифов на услуги, утвержденные регулятором |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по утилизации отходов**

| Наименование услуги | Планируемое количество в год | Цена услуги за единицу, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Утилизация ртутьсодержащих отходов | не более 500 шт. | 50 |
| Обработка, утилизация огнетушителей | не более 10 кг | 100 |
| Обработка, утилизация организационной и вычислительной техники, утративших потребительские свойства | не более 1 000 кг | 50 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по поверке средств измерений**

| Наименование оборудования | Периодичность | Цена услуги за поверку одного средства измерения, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Счетчик воды | по истечении межповерочного интервала, установленного нормативными техническими документами | 1 000 |
| Счетчик электроэнергии | по истечении межповерочного интервала, установленного нормативными техническими документами | 3 000 |
| Счетчик тепла | по истечении межповерочного интервала, установленного нормативными техническими документами | 3 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на аренду помещений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество месяцев аренды | Цена ежемесячной аренды за один кв. метр арендуемой площади, не более(руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Аренда административных помещений | не более 12 | 300 |
| Аренда вспомогательных помещений | не более 12 | 100 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по ремонту систем охранно-тревожной сигнализации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество систем | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной системы в год,  не более (руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Система охранно-тревожной сигнализации | 1 на здание учреждения | 18 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по ремонту систем охранно-пожарной сигнализации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество систем | Цена технического обслуживания  и регламентно-профилактического ремонта одной системы в год,  не более (руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Система охранно-пожарной сигнализации | 1 на здание учреждения | 36 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по ремонту систем пожарной сигнализации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество систем | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной системы в год,  не более (руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Система пожарной сигнализации | 1 на здание учреждения | 135 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание услуг вневедомственной охраны**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество систем | Планируемое количество месяцев предоставления услуги | Цена единицы услуги в месяц,  не более (руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | |
| Вневедомственная охрана | 1 на здание учреждения | не более 12 | 2 200 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг охраны объекта**

| Наименование услуги | Планируемое количество месяцев использования услуги | Стоимость единицы услуги в месяц,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Охрана объекта с помощью кнопки тревожной сигнализации | не более 12 | 2 200 |
| Охрана объекта с помощью технических средств охранной сигнализации | не более 12 | 2 200 |
| Охрана объектов с помощью технических средств пожарной сигнализации | не более 12 | 2 200 |
| Комбинированный комплекс охранных услуг | не более 12 | 3 300 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по ремонту систем видеонаблюдения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество систем | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта системы видеонаблюдения  в год, не более (руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Система видеонаблюдения | 1 на здание учреждения | 90 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на содержание прилегающей территории**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Цена содержания в месяц  в расчете на 1 кв. метрприлегающей площади,  не более (руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| Уборка прилегающая территория | 15 |
| Противоклещевая обработка территории | 5 800 |
| Уборка снега с крыш | 60 |
| Вывоз снега с прилегающей территории | 140 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату по обслуживанию и уборке помещения**

| Наименование услуги | Периодичность | Цена разовой услуги  за один кв.м по обслуживанию и уборке, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Уборка помещения | не более 1 раза в день | 3 |
| Дезинсекция | не более 4 раз в год | 3 |
| Дератизация | не более 12 раз в год | 2 |
| Дезинфекция | не более 4 раз в год | 5 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг управляющей компании**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Цена услуги управляющей компании в месяц,  не более (руб.) | Планируемое количество месяцев использования услуги |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Содержание и обслуживание нежилого помещения | не более регулируемых тарифов и нормативов | не более 12 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг**

| Вид издания | Цена одной годовой подписки,  не более (руб.) | Максимальное количество годовых подписок\* |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Журнал | 50 000 | не более 20 |
| Газета | 10 000 | не более 20 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Журнал | 20 000 | не более 20 |
| Газета | 10 000 | не более 20 |

**\***Количество годовых подписок журналов и газет для министерства и подведомственных ему казенных учреждений может быть изменено в связи со служебной необходимостью. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации**

| Количество услуг по размещению информации  в год | Цена одной услуги, не более (руб.) |
| --- | --- |
| **министерство** | |
| не более 36 | 30 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| не более 36 | 30 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности**

| Наименование | Цена одного спецжурнала и бланка строгой отчетности, не более (руб.) |
| --- | --- |
| **министерство** | |
| Спецжурналы | 300 |
| Бланки строгой отчетности | 500 |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| Спецжурналы | 300 |
| Бланки строгой отчетности | 500 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на услуги по проведению медицинских осмотров**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Периодичность | Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника в год,  не более (руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Диспансеризация работников\* | не более 1 раза в год | 4 000 |

\*Стоимость услуг по диспансеризации включает в себя медицинский осмотр работников профильными врачами, клинико-лабораторное обследование, оформление результатов медицинского осмотра.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат** **на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Периодичность | Количество рабочих дней в году | Цена проведения одного предрейсового  и послерейсового осмотра, не более (руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | |
| Предрейсовый  и послерейсовый медицинский осмотр | 1 раз перед выходом на линию и 1 раз после выхода на линию | 247 | 100 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг страхования государственных служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество разовых услуг страхования\* | Цена разового предоставления услуги на одного государственного служащего в год, не более (руб.) |
| **министерство** | |
| не более 1 единицы в год | 1 000 |

\*Количество разовых услуг страхования в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

| Количество транспортных средств | Размер базовой ставки страхового тарифа, (руб.) |
| --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| не более количества транспортных средств, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления | не более предельного размера базовых ставок страховых тарифов и коэффициентов страховых тарифов, установленных указанием Центрального банка Российской Федерации |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату нотариальных услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество разовых нотариальных услуг\* | Цена разового предоставления услуги, руб |
| **министерство** | |
| не более 10 | не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| не более 10 | не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации |

\*Количество разовых нотариальных услуг в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на услуги по проведению специальной оценки условий труда**

| Наименование услуг | Периодичность | Стоимость услуги  в расчете на одно рабочее место, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Оценка условий труда | не более 1 раза в 5 лет | 1 000 |
| внеплановая  (при необходимости) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Оценка условий труда | не более 1 раза в 5 лет | 1 000 |
| внеплановая  (при необходимости) |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату труда независимых экспертов**

| Количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий\* | Количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии\* |
| --- | --- |
| **министерство** | |
| не более 50 | не более 3 |

\*Количество часов заседаний, количество независимых экспертов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Планируемое количество услуг перевозки (транспортировки) грузов в год | Цена одной услуги перевозки (транспортировки) грузов,  не более (руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Перевозка (транспортировка) грузов | не более 10 | 2 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативные затрат на оплату услуг по договору возмездного оказания услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Ед. изм. | Планируемый объем услуг | Стоимость единицы услуги физического лица по договору возмездного оказания услуг,  не более (руб.) | Процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды |
| **министерство** | | | | |
| Обучающие тренинги | час | 160 | 500 | в соответствии  с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | | |
| Транспортные услуги | мес | 12 | 50 000 | в соответствии  с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

| Наименование\* | Количество предметов мебели\* | Цена единицы предмета мебели, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| **Рабочее место министра** | | |
| Стол руководителя | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 40 000 |
| Конференц-приставка | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 15 000 |
| Тумба подкатная/приставная | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 8 000 |
| Тумба под оргтехнику | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 12 000 |
| Подставка под системный блок | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 1 500 |
| Кресло для руководителя | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 20 000 |
| Стол для переговоров | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 30 000 |
| Стол журнальный | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 22 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 30 000 |
| Шкаф/стеллаж для документов | не более 2 единиц  в расчете на 1 кабинет | 20 000 |
| Шкаф комбинированный | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 30 000 |
| Стул | до 13 единиц в расчете  на 1 кабинет (и более при необходимости) | 6 000 |
| Диван | не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет | 30 000 |
| Кресло | не более 2 единиц  в расчете на 1 кабинет | 20 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 200 |
| **Рабочее место заместителя министра** | | |
| Стол руководителя | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 30 000 |
| Конференц-приставка | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 10 000 |
| Тумба подкатная/приставная | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 6 000 |
| Тумба под оргтехнику | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 6 000 |
| Подставка под системный блок | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 1 000 |
| Кресло для руководителя | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 15 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 20 000 |
| Шкаф/стеллаж для документов | не более 3 единиц  в расчете на 1 кабинет | 15 000 |
| Шкаф комбинированный | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 20 000 |
| Шкаф металлический | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет  (при необходимости) | 30 000 |
| Стул | до 10 единиц в расчете  на 1 кабинет (и более при необходимости) | 4 000 |
| Зеркало | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 2 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Рабочее место начальника (заместитель начальника) структурного подразделения** | | |
| Стол компьютерный/письменный | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 12 000 |
| Брифинг-приставка | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 3 500 |
| Тумба подкатная/приставная | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 6 000 |
| Тумба под оргтехнику | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 6 000 |
| Подставка под системный блок | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 1 000 |
| Кресло рабочее | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 6 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 10 000 |
| Шкаф/стеллаж для документов | не более 3 единиц  в расчете на 1 кабинет | 10 000 |
| Шкаф комбинированный | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 15 000 |
| Шкаф металлический | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника  (при необходимости) | 30 000 |
| Стул | до 6 единиц в расчете  на 1 кабинет (и более при необходимости) | 3 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Рабочее место специалиста, обеспечивающего специалиста** | | |
| Стол компьютерный/письменный | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 10 000 |
| Брифинг-приставка | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 3 500 |
| Тумба подкатная/приставная | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 6 000 |
| Тумба под оргтехнику | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 6 000 |
| Подставка под системный блок | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 1 000 |
| Кресло рабочее/стул | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 6 000/3 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 10 000 |
| Шкаф/стеллаж для документов | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 10 000 |
| Шкаф комбинированный | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 15 000 |
| Шкаф металлический | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет  (при необходимости) | 30 000 |
| Стул | не более 1 единицы  в расчете на 1 посетителя | 3 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Конференц-зал** | | |
| Конференц-стол | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 280 000 |
| Стул | до 55 единиц  в расчете на помещение  (и более при необходимости) | 4 000 |
| Трибуна | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 12 000 |
| Шкаф для документов | не более 3 единиц  в расчете на 1 помещение | 10 000 |
| Стол письменный | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 8 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 000 |
| **Приемная министра** | | |
| Стойка-ресепшн | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 35 000 |
| Стул | не более 3 единиц  в расчете на помещение | 2 500 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 000 |
| **Канцелярия** | | |
| Стеллаж для документов | не более 7 единиц  в расчете на 1 помещение | 10 000 |
| Тумба для оргтехники | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 6 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Архив** | | |
| Стеллаж архивный | до 10 единиц  в расчете на 1 помещение  (и более при необходимости) | 7 000 |
| **Холл** | | |
| Диван | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 10 000 |
| Стол письменный | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 8 000 |
| Зеркало | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 2 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Санузел** | | |
| Зеркало | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 2 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| **Рабочее место руководителя** | | |
| Стол руководителя | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 15 000 |
| Конференц-приставка | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 10 000 |
| Тумба подкатная/приставная | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 6 000 |
| Подставка под системный блок | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 1 000 |
| Кресло | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 15 000 |
| Шкаф металлический | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет  (при необходимости) | 30 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 10 000 |
| Шкаф/стеллаж для документов | не более 3 единиц  в расчете на 1 кабинет | 10 000 |
| Стул | до 10 единиц  в расчете на 1 кабинет  (и более при необходимости) | 3 000 |
| Карниз оконный /жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Рабочее место заместителя руководителя** | | |
| Стол компьютерный /письменный | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 12 000 |
| Тумба подкатная/приставная | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 6 000 |
| Подставка под системный блок | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 1 000 |
| Кресло | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 6 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 10 000 |
| Шкаф/стеллаж для документов | не более 3 единиц  в расчете на 1 кабинет | 10 000 |
| Шкаф металлический | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет  (при необходимости) | 30 000 |
| Стул | до 6 единиц  в расчете на 1 кабинет  (и более при необходимости) | 3 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Рабочее место начальника (заместителя начальника структурного подразделения)** | | |
| Стол компьютерный /письменный | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 10 000/12 000 |
| Брифинг-приставка | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 3 500 |
| Тумба подкатная/приставная | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 6 000 |
| Подставка под системный блок | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 1 000 |
| Кресло | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 6 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 10 000 |
| Шкаф/стеллаж для документов | не более 3 единиц  в расчете на 1 кабинет | 10 000 |
| Шкаф металлический | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет  (при необходимости) | 30 000 |
| Стул | до 6 единиц  в расчете на 1 кабинет  (и более при необходимости) | 3 000 |
| Карниз оконный /жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Рабочее место специалиста** | | |
| Стол компьютерный /письменный | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 8 000/10 000 |
| Брифинг-приставка | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 3 500 |
| Тумба подкатная/приставная | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 6 000 |
| Подставка под системный блок | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 1 000 |
| Кресло/стул | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 6 000/3 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на 1 кабинет | 10 000 |
| Шкаф/стеллаж для документов | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 10 000 |
| Шкаф металлический | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника  (при необходимости) | 30 000 |
| Стул | не более 1 единицы  в расчете на 1 посетителя | 3 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Архив** | | |
| Стеллаж архивный | до 10 единиц  в расчете на 1 помещение  (и более при необходимости) | 7 000 |
| Стол письменный | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 5 000 |
| Стул | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 2 000 |
| **Пост охраны, проходная** | | |
| Стол | не более 2 единиц  в расчете на помещение | 4 500 |
| Стул | не более 3 единиц  в расчете на помещение | 1 100 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 7 000 |
| Шкаф для ключей | не более 3 единиц  в расчете на помещение | 2 600 |
| **Подсобные помещени**я  **(мастерская слесаря, электрика, кладовые и другие помещения)** | | |
| Стол рабочий | до 1 единицы  в расчете на помещение  (и более при необходимости) | 4 500 |
| Стул | до 3 единиц  в расчете на помещение  (и более при необходимости) | 1 100 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 7 000 |
| Стеллаж | до 4 единиц  в расчете на помещение  (и более при необходимости) | 3 000 |
| **Прачечная** | | |
| Стол письменный | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 4 500 |
| Тумба | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 3 500 |
| Стул | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 1 100 |
| Стол рабочий | не более 1 единиц  в расчете на помещение | 15 000 |
| Стеллаж | не более 5 единиц  в расчете на помещение | 10 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Библиотека** | | |
| Стол-кафедра для выдачи книг | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 3 000 |
| Стол | не более 7 единиц  в расчете на помещение | 5 000 |
| Стол, адаптированный для колясочников | не более 2 единиц  в расчете на помещение | 45 000 |
| Стул | в расчете 1 единица  на 1 работника и по 2 единицы за 1 стол | 1 100 |
| Стеллаж библиотечный | не более 9 единиц  в расчете на помещение | 7 000 |
| Шкаф картотечный | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 19 000 |
| Стол журнальный | не более 1 единиц  в расчете на помещение | 3 500 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Актовый, музыкальный зал** | | |
| Кресло/стул (секция) | из расчета до 80% от количества проживающих | 7 000 |
| Стол письменный | не более 4 единиц  в расчете на помещение | 5 000 |
| Стул | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 2 000 |
| Тумба для оргтехники | не более 1 единицы в расчете  на помещение | 6 000 |
| Кафедра | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 12 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Спортивный зал** | | |
| Скамья | не более 5 единиц  в расчете на помещение | 4 600 |
| Стеллаж для спортивного инвентаря | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 9 000 |
| **Кабинет лечебной физической культуры** | | |
| Стол письменный | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 5 000 |
| Тумба | не более 1 единицы в расчете на помещение | 3 500 |
| Стул | не более 2 единиц  в расчете на помещение | 2 000 |
| Кушетка | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 3 000 |
| Шкаф для инвентаря | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 15 500 |
| Зеркало | не более 3 единиц  в расчете на помещение | 2 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Рабочее место тренера, инструктора по лечебной физкультуре** | | |
| Стол письменный | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 5 000 |
| Тумба | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 3 500 |
| Стул | не более 3 единиц  в расчете на помещение | 2 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 7 000 |
| Стеллаж | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 6 500 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Комната для медицинского персонала** | | |
| Стол письменный | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 5 000 |
| Стул | не более 2 единиц  в расчете на помещение | 2 000 |
| Тумба | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 3 500 |
| Шкаф для документов | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 8 500 |
| Шкаф для медикаментов | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 12 000 |
| Шкаф для медикаментов (сейф) | не более 1 единицы  в расчете на 1 помещение | 30 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 7 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Пост медицинской сестры** | | |
| Стол письменный | не более 1 единицы  в расчете на пост | 5 000 |
| Тумба | не более 1 единицы  в расчете на пост | 3 500 |
| Стул | не более 2 единиц  в расчете на пост | 2 000 |
| **Комната для обслуживающего персонала** | | |
| Стол письменный | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 4 500 |
| Стул | не более 3 единиц  в расчете на помещение | 1 100 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 7 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Медицинский кабинет** | | |
| Стол письменный | не более 2 единиц  в расчете на кабинет | 5 000 |
| Тумба | не более 2 единиц  в расчете на кабинет | 3 500 |
| Стул | не более 1 единицы  в расчете на работника  и 1 на пациента | 2 000 |
| Массажный стол | не более 2 единиц  в расчете на кабинет  (при необходимости с учетом назначения кабинета) | 100 000 |
| Скамейка для ног | не более 1 единицы  в расчете на кабинет  (при необходимости с учетом назначения кабинета) | 2 000 |
| Столик процедурный | не более 1 единицы  в расчете на кабинет  (при необходимости с учетом назначения кабинета) | 4 500 |
| Кушетка медицинская/кушетка медицинская смотровая | не более 1 единицы  на аппарат/кабинет  (при необходимости с учетом назначения кабинета) | 3 000/4 500 |
| Тумба для медицинской аппаратуры | не более 1 единицы  в расчете на 1 аппарат  (при необходимости с учетом назначения кабинета) | 5 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на кабинет | 7 000 |
| Шкаф медицинский для медикаментов | не более 1 единицы в расчете на кабинет (при необходимости с учетом назначения кабинета) | 12 000 |
| Шкаф для медикаментов | не более 1 единицы  в расчете на кабинет | 30 000 |
| Шкаф для инструментов | не более 1 единицы  в расчете на кабинет  (при необходимости с учетом назначения кабинета) | 12 000 |
| Ширма медицинская | не более 1 единицы  в расчете на кабинет  (при необходимости с учетом назначения кабинета) | 5 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Вестибюль** | | |
| Стол письменный | не более 1 единицы  в расчете на работника | 4 500 |
| Стул | не более 1 единицы  в расчете на работника | 1 100 |
| Диван | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 10 000 |
| Кресло или банкетка | не более 2 единиц  в расчете на помещение | 5 000 |
| Журнальный стол | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 3 500 |
| Зеркало | не более 1 единицы  на помещение | 2 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Холл** | | |
| Диван | не более 2 единиц  в расчете на помещение | 10 000 |
| Кресло/банкетка | не более 4 единиц  в расчете на помещение | 7 000/5 000 |
| Тумба под телевизор | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 6 000 |
| Журнальный стол | не более 2 единиц  в расчете на помещение | 3 500 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Кухня** | | |
| Стол кухонный рабочий | количество определяется  с учетом назначения использования | 5 000 |
| Стул | не более 1 единицы  в расчете на 1 работника | 1 100 |
| Шкаф кухонный | количество определяется  с учетом назначения использования | 3 500 |
| Стеллаж | количество определяется  с учетом назначения использования | 12 000 |
| Подставка под кухонный инвентарь | из расчета объема кухонного инвентаря | 7 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Столовая** | | |
| Стол обеденный | из расчета 1 место  на 2,4 кв.м площади помещения | 7 500 |
| Стол обеденный для колясочников | из расчета 1 единица  на 1 проживающего  (при необходимости) | 45 000 |
| Стул | из расчета 4 стула  на 1 обеденный стол | 1 100 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Комната отдыха проживающих (игровые комнаты)** | | |
| Стол ученический /письменный | не более 6 единиц  в расчете на помещение | 3 000 |
| Стул | до 15 единиц  в расчете на помещение | 1 100 |
| Шкаф/стеллаж книжный | не более 4 единиц  в расчете на помещение | 7 500 |
| Тумба под телевизор | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 6 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Жилые комнаты** | | |
| Кровать с полужестким матрацем | не более 1 единицы  в расчете на 1 проживающего | 21 000 |
| Кровать фукциональная, ортопедическая, с вкладными боковыми защитными ограждениями | не более 1 единицы  в расчете на 1 проживающего  (по показаниям) | 21 000 |
| Тумба прикроватная | не более 1 единицы  в расчете на 1 проживающего | 3 000 |
| Стол надкроватный подкатной | не более 1 единицы на комнату (по необходимости) | 5 000 |
| Стол обеденный | не более 1 единицы  в расчете на комнату | 7 500 |
| Стол, адаптированный для колясочников | не более 1 единицы на комнату (по необходимости) | 7 000 |
| Скамеечка для ног | не более 1 единицы на комнату (по необходимости) | 2 000 |
| Ширма передвижная | не более 1 единицы на комнату (по необходимости) | 5 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на комнату | 9 500 |
| Стул | не более 1 единицы  на 1 проживающего (при наличии достаточного места) | 1 100 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Душевая** | | |
| Зеркало | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 2 000 |
| Стул/банкетка (скамья) | не более 4 единиц  в расчете на помещение | 1 500 |
| Вешалка настенная | не более 3 единиц  в расчете на помещение | 1 000 |
| **Учебный класс** | | |
| Стол учителя | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 5 000,00 |
| Стул | не более 1 единицы  в расчете на учителя  и каждого обучающегося | 1 100,00 |
| Учебная парта | не более 1 единицы  в расчете на 2 обучающихся | 4 000,00 |
| Доска | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 7 000,00 |
| Шкаф книжный/стеллаж | не более 3 единиц  в расчете на помещение | 7 500,00 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |
| **Санузел** | | |
| Зеркало | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 2 000 |
| **Карантинно-приемное отделение, изолятор** | | |
| Кровать с полужестким матрацем | не более 1 единицы в расчете  на каждого проживающего | 21 000 |
| Кровать фукциональная, ортопедическая, с вкладными боковыми защитными ограждениями | не более 1 единицы  в расчете на каждого проживающего  (по показаниям) | 21 000 |
| Тумба прикроватная | не более 1 единицы в расчете  на каждого проживающего | 3 000 |
| Стол обеденный | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 7 500 |
| Стул | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 1 100 |
| **Комната для осмотра (приемное отделение)** | | |
| Стол письменный | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 5 000 |
| Тумба приставная | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 3 500 |
| Стул | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 1 100 |
| Кушетка | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 3 000 |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы  в расчете на помещение | 7 000 |
| Карниз оконный/жалюзи | на каждое окно помещения | 1 600 |

\*Состав, наименование и количество мебели может отличаться от приведенного в зависимости от назначения использования помещений. При этом закупка мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение и перезарядку огнетушителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Цена приобретения одной единицы огнетушителя,  не более (руб.) | Цена разовой зарядки одного огнетушителя,  не более (руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Огнетушитель | 2 200 | 1 500 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение систем кондиционирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество систем кондиционирования | Цена одной системы кондиционирования,  не более (руб.) |
| **министерство** | | |
| Кондиционер | не более 3 единиц на министерство | 35 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Кондиционер | не более 5 единиц на учреждение | 1. 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование горюче-смазочного материала | Километраж использования транспортного средства в год | Цена одного литра горюче-смазочного материала, не более (руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Дизельное топливо | определяется в среднем  за 3 предшествующих года | 80 |
| Бензин | определяется в среднем  за 3 предшествующих года | 80 |

**69. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

| Наименование  канцелярских  товаров\* | Ед.  изм. | Количество  предметов канцелярских принадлежностей в расчете на основ-ного работника\* | Периодичность получения | Цена предмета канцелярских принадлежностей,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **министерство** | | | | |
| Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 55 |
| Блок для заметок сменный | шт. | 4 | 1 раз в год | 90 |
| Блокнот | шт. | 1 | 1 раз в год | 150 |
| Бумага для факса | рул. | 5 | 1 раз в год | 150 |
| Бумага офисная формат А3 | упак. | 2 | 1 раз в год | 600 |
| Бумага офисная формат А4 (масса бумаги площадью 80 г/м2) | упак. | до 15 | 1 раз в год | 300 |
| Бумага офисная формат А4 (масса бумаги площадью свыше 80 г/м2) | упак. | не более 10  единиц на министерство | 1 раз в год | 1 200 |
| Бумага копировальная  (не менее 100 шт.  в упак.) | упак. | 1  (для медицинского персонала учреж-дений социального обслуживания населения) | 1 раз в год | 210 |
| Бумага оберточная  (не менее 150) | кг | 2 | 1 раз в год | 50 |
| Гуашь  (не более 12 цветов) | упак. | 2 | 1 раз в год | 300 |
| Ватман формат А1 | шт. | 2 | 1 раз в год | 25 |
| Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 220 |
| Зажим для бумаг | упак | 8 | 1 раз в год | 160 |
| Закладки с клеевым краем | шт. | 6 | 1 раз в год | 80 |
| Игла для прошивки документов | шт. | 1  (при необходимости) | 1 раз в 3 года | 30 |
| Карандаш автоматический | шт. | 1 | 1 раз в год | 60 |
| Карандаш чернографитный | шт. | 3 | 1 раз в год | 25 |
| Картон белый | упак. | 2 | 1 раз в год | 80 |
| Картон цветной | упак. | 2 | 1 раз в год | 80 |
| Калькулятор | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 1 000 |
| Кисть для рисования | шт. | 4 | 1 раз в год | 45 |
| Клей-карандаш | шт. | 5 | 1 раз в год | 55 |
| Клей ПВА | шт. | 3 | 1 раз в год | 30 |
| Клей моментальный | шт. | 1  (при необходимости) | 1 раз в год | 100 |
| Корректирующая лента | шт. | 2 | 1 раз в год | 130 |
| Краски акварельные  (не более 18 цветов в упак.) | упак. | 2 | 1 раз в год | 85 |
| Книга учета  (клетка/линия) | шт. | до 10 | 1 раз в год | 160 |
| Кнопки канцелярские | упак. | 1 | 1 раз в год | 25 |
| Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в год | 45 |
| Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 30 |
| Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 30 |
| Лоток для бумаг (горизонтальный/  вертикальны) | шт. | 3 | 1 раз в 3 года | 290 |
| Маркеры текстовые | шт. | 4 | 1 раз в год | 165 |
| Настольный органай-зер (13 предметов) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 350 |
| Набор руководителя | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 5 000  (для министра) |
| Нить для прошивки документов | боб. | 1  (при необходимости) | 1 раз в год | 1 600 |
| Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 35 |
| Ножницы | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 90 |
| Папка адресная | шт. | 2 | 1 раз в год | 210 |
| Папка конверт с кнопкой | шт. | 2 | 1 раз в год | 50 |
| Папка на резинке | шт. | 2 | 1 раз в год | 70 |
| Папка с вкладышами | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| Папка с завязками | шт. | 5 | 1 раз в год | 13 |
| Папка с зажимом | шт. | 5 | 1 раз в год | 65 |
| Папка-конверт на молнии | шт. | 2 | 1 раз в год | 45 |
| Папка-регистратор | шт. | 6 | 1 раз в год | 170 |
| Папка-уголок | шт. | 3 | 1 раз в год | 12 |
| Папка-файл с боковой перфорацией (не менее 100 шт. в упак.) | упак. | 2 | 1 раз в полгода | 3 |
| Папка обложка картонная «Дело» | шт. | до 40 | 1 раз в квартал | 8 |
| Подставка для блока пластиковая | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 60 |
| Ручка гелевая | шт. | 2 | 1 раз в год | 40 |
| Ручка шариковая | шт. | 4 | 1 раз в год | 20 |
| Скобы для степлера № 10 | шт. | 5 | 1 раз в год | 25 |
| Скобы для степлера | шт. | 4 | 1 раз в год | 150 |
| Скоросшиватель картонный | шт. | 10 | 1 раз в квартал | 12 |
| Скоросшиватель пластиковый | шт. | 6 | 1 раз в квартал | 40 |
| Скотч широкий  (до 50 мм) | шт. | 1 | 1 раз в год | 75 |
| Скотч узкий  (до 19 мм) | шт. | 1 | 1 раз в год | 27 |
| Скотч двухсторонний  (до 50 мм) | шт. | 1 | 1 раз в год | 110 |
| Скрепки 28 мм | упак. | 3 | 1 раз в год | 40 |
| Скрепки 50 мм | упак. | 1 | 1 раз в год | 70 |
| Скрепочница | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 90 |
| Степлер № 10 | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 110 |
| Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 2 300 |
| Степлер № 24/6 | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 250 |
| Степлер № 23 | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1 500 |
| Стержни для карандашей автоматических  (не менее 12 шт.  в упак.) | упак. | 6 | 1 раз в год | 80 |
| Стержень для ручки | шт. | 6 | 1 раз в квартал | 6 |
| Тетрадь 18 листов | шт. | 5 | 1 раз в год | 15 |
| Тетрадь 48 листов | шт. | 5 | 1 раз в год | 40 |
| Тетрадь 96 листов | шт. | 5 | 1 раз в год | 100 |
| Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | 25 |
| Фломастеры  (не более 24 цветов  в упак.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| Цветная бумага  формат А4 | упак. | 3 | 1 раз в год | 35 |
| Штемпельная краска | шт. | 2 | 1 раз в год | 100 |
| Штемпельная подушка | шт. | не более 5 единиц на министерство | 1 раз в 3 года | 200 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | | |
| Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 55 |
| Блок для заметок сменный | шт. | 4 | 1 раз в год | 90 |
| Блокнот | шт. | 1 | 1 раз в год | 150 |
| Бумага для факса | рул. | 5 | 1 раз в год | 150 |
| Бумага офисная формат А3 | упак. | 2 | 1 раз в год | 600 |
| Бумага офисная  формат А4 | упак. | до 15  (кроме персонала учреждений социальной защиты населения) | 1 раз в год | 300 |
| до 25  (для персонала  учреждений  социальной защиты населения) |
| Бумага копировальная  (не менее 100 шт.  в упак.) | упак. | 1  (для медицинского персонала учреж-дений социального обслуживания населения) | 1 раз в год | 210 |
| Бумага оберточная  (не менее 150) | кг | 2 | 1 раз в год | 50 |
| Гуашь  (не более 12 цветов) | упак. | 2 | 1 раз в год | 300 |
| Ватман формат А1 | шт. | 2 | 1 раз в год | 25 |
| Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 220 |
| Зажим для бумаг | упак | 8 | 1 раз в год | 160 |
| Закладки с клеевым краем | шт. | 6 | 1 раз в год | 80 |
| Игла для прошивки документов | шт. | 1  (при необходимости) | 1 раз в 3 года | 30 |
| Карандаш автоматический | шт. | 1 | 1 раз в год | 60 |
| Карандаш чернографитный | шт. | 3 | 1 раз в год | 25 |
| Картон белый | упак. | 2 | 1 раз в год | 80 |
| Картон цветной | упак. | 2 | 1 раз в год | 80 |
| Калькулятор | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 1 000 |
| Кисть для рисования | шт. | 4 | 1 раз в год | 45 |
| Клей-карандаш | шт. | 5 | 1 раз в год | 55 |
| Клей ПВА | шт. | 3 | 1 раз в год | 30 |
| Клей моментальный | шт. | 1  (при необходимости) | 1 раз в год | 100 |
| Корректирующая лента | шт. | 2 | 1 раз в год | 130 |
| Краски акварельные  (не более 18 цветов  в упак.) | упак. | 2 | 1 раз в год | 85 |
| Книга учета  (клетка/линия) | шт. | до 10 | 1 раз в год | 160 |
| Кнопки канцелярские | упак. | 1 | 1 раз в год | 25 |
| Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в год | 45 |
| Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 30 |
| Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 30 |
| Лоток для бумаг (горизонтальный/  вертикальны) | шт. | 3 | 1 раз в 3 года | 290 |
| Маркеры текстовые | шт. | 4 | 1 раз в год | 165 |
| Настольный органай-зер (13 предметов) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 350 |
| Набор руководителя | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 5 000  (для министра) |
| Нить для прошивки документов | боб. | 1  (при необходимости) | 1 раз в год | 1 600 |
| Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 35 |
| Ножницы | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 90 |
| Папка адресная | шт. | 2 | 1 раз в год | 210 |
| Папка конверт с кнопкой | шт. | 2 | 1 раз в год | 50 |
| Папка на резинке | шт. | 2 | 1 раз в год | 70 |
| Папка с вкладышами | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| Папка с завязками | шт. | 5 | 1 раз в год | 13 |
| Папка с зажимом | шт. | 5 | 1 раз в год | 65 |
| Папка-конверт на молнии | шт. | 2 | 1 раз в год | 45 |
| Папка-регистратор | шт. | 6 | 1 раз в год | 170 |
| Папка-уголок | шт. | 3 | 1 раз в год | 12 |
| Папка-файл с боковой перфорацией (не менее 100 шт. в упак.) | упак. | 2 | 1 раз в полгода | 3 |
| Папка обложка картонная «Дело» | шт. | до 40 | 1 раз в квартал | 8 |
| Подставка для блока пластиковая | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 60 |
| Ручка гелевая | шт. | 2 | 1 раз в год | 40 |
| Ручка шариковая | шт. | 4 | 1 раз в год | 20 |
| Ручка шариковая настольная | шт. | 1 (для работников  учреждений социальной защиты населения, осуществляющих прием граждан) | 1 раз в 3 года | 70 |
| Скобы для степлера № 10 | шт. | 5 | 1 раз в год | 25 |
| Скобы для степлера | шт. | 4 | 1 раз в год | 150 |
| Скоросшиватель картонный | шт. | 10 | 1 раз в квартал | 12 |
| Скоросшиватель пластиковый | шт. | 6 | 1 раз в квартал | 40 |
| Скотч широкий  (до 50 мм) | шт. | 1 | 1 раз в год | 75 |
| Скотч узкий  (до 19 мм) | шт. | 1 | 1 раз в год | 27 |
| Скотч двухсторонний (до 50 мм) | шт. | 1 | 1 раз в год | 110 |
| Скрепки 28 мм | упак. | 3 | 1 раз в год | 40 |
| Скрепки 50 мм | упак. | 1 | 1 раз в год | 70 |
| Скрепочница | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 90 |
| Степлер № 10 | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 110 |
| Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 2 300 |
| Степлер № 24/6 | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 250 |
| Степлер № 23 | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1 500 |
| Стержни для каранд-ашей автоматических (не менее 12 шт.в упак.) | упак. | 6 | 1 раз в год | 80 |
| Стержень для ручки | шт. | 6 | 1 раз в квартал | 6 |
| Тетрадь 18 листов | шт. | 5 | 1 раз в год | 15 |
| Тетрадь 48 листов | шт. | 5 | 1 раз в год | 40 |
| Тетрадь 96 листов | шт. | 5 | 1 раз в год | 100 |
| Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | 25 |
| Фломастеры  (не более 24 цветов в упак.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| Цветная бумага  формат А4 | упак. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| Фотобумага А4  (не более 50 л. в упак.) | упак. | 3 | 1 раз в год | 400 |
| Штемпельная краска | шт. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| Штемпельная подушка | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 200 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства   
и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Норматив, применяемый при расчете затрат на приобретение конвертов немаркированных**

| Наименование | Количество в год,  не более (шт.)\* | Цена одного немаркированного конверта, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Конверт немаркированный | 10 000 | 5 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Конверт немаркированный | 6 000 | 5 |

\*Количество немаркированных конвертов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Норматив, применяемый при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей для несовершеннолетних проживающих**

| Наименование  канцелярских товаров\* | Ед.  изм. | Количество предметов канцелярских принадлеж-ностей в расчете на одного ребенка\* | Периодичность получения | Цена одной единицы  предмета канцелярских принадлежностей,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | | |
| Альбом для рисования  формат А4 | шт. | 3 | 1 раз в год | 75 |
| Гуашь  (не более 12 цветов) | упак. | 2 | 1 раз в год | 300 |
| Ватман формат А1 | шт. | 5 | 1 раз в год | 25 |
| Карандаши цветные  (не более 24 цветов) | упак. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| Карандаш чернографитный | шт. | 6 | 1 раз в год | 25 |
| Картон белый | упак. | 2 | 1 раз в год | 80 |
| Картон цветной | упак. | 2 | 1 раз в год | 80 |
| Кисть для рисования | шт. | 4 | 1 раз в год | 45 |
| Клей ПВА | шт. | 2 | 1 раз в год | 30 |
| Краски акварельные  (не более 18 цветов) | упак. | 2 | 1 раз в год | 65 |
| Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 30 |
| Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 30 |
| Пластилин  (не более 18 цветов) | упак. | 2 | 1 раз в год | 200 |
| Ручка гелевая | шт. | 2 | 1 раз в год | 40 |
| Ручка шариковая | шт. | 3 | 1 раз в квартал | 20 |
| Стержень для шариковой ручки | шт. | 6 | 1 разв квартал | 6 |
| Тетрадь 18 листов | шт. | 40 | 1 раз в год | 15 |
| Тетрадь 48 листов | шт. | 20 | 1 раз в год | 40 |
| Тетрадь 96 листов | шт. | 10 | 1 раз в год | 100 |
| Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | 25 |
| Фломастеры  (не более 24 цветов) | упак. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| Цветная бумага  формат А4 | упак. | 3 | 1 раз в год | 100 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование продукции\* | Количество бланочной продукции, не более (шт.)\* | Цена одного бланка,  не более (руб.) |
| **министерство** | | |
| Бланки | 3 000 | 30 |
| Удостоверения | 100 | 100 |
| Трудовая книжка | 20 | 300 |
| Вкладыш в трудовую книжку | 25 | 300 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Бланки | 10 000 | 30 |
| Трудовая книжка | 10 | 300 |
| Вкладыш в трудовую книжку | 20 | 300 |

**\***Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение реабилитационного оборудования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования\* | Количество,\*  не более (шт.) | Цена единицы реабилитационного оборудования,  не более (руб.) |
| **министерство** | | |
| Виброплатформа – тренажер | 1 | 465 000 |
| Оборудование для сенсорной комнаты\* | 2 | 735 000 |

\*Количество и наименование товара для оборудования сенсорной комнаты может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

| Наименование\* | Количество хозяйственного товара и принадлежности\* | Цена единицы  товаров и принадлеж-ности, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Цветы | не более 50 букетов | 1 500 |
| Открытка | не более 700 единиц | 50 |
| Батарейка | не более 30 единиц | 60 |
| Фоторамка | не более 200 единиц  на министерство | 800 |
| Информационный  стенд | не более 10 единиц  на министерство | 8 000 |
| Печать:  на ручной оснастке/  на автоматической оснастке | не более 3 шт. на министерство | 400  800 |
| Штамп:  на ручной оснастке/  на автоматической оснастке | не более 7 шт. на учреждение | 400  1 200 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Бахилы | не более 1000 пар | 6 (за 1 пару) |
| Батарейка | не более 30 единиц | 60 |
| Гирлянды | не более 20 м | 1 000 |
| Мыло кусковое | не более 500 шт. | 50 |
| Мыло жидкое | не более 3 литров  в расчете на 1 работника | 50 (за 1 литр) |
| Стиральный порошок | из расчета 100 г на 50 м2 площади здания или 40 г  из расчета на 1 кг сухого белья  в месяц | 60  (450 гр. упаковка) |
| Салфетки бумажные | не более 6 упаковок в расчете  на 1 работника | 40  (за 1 упаковку) |
| Бумага туалетная | не более 12 рулонов  в расчете на 1 работника | 12  (за 1 рулон) |
| Мешок для мусорных корзин | из расчета 30 шт.  на 1 корзину в месяц | 30  (за 1 упак. - 30 шт.) |
| Мешки для пищевых отходов | из расчета 30 шт.  на 1 корзину в месяц | 40  (за 1 упак. - 30 шт.) |
| Лопата штыковая | не более 1 шт. в расчете  на 1 дворника | 1200 |
| Лопата снеговая | не более 1 шт. в расчете  на 1 дворника | 1200 |
| Вилы | не более 1 шт. в расчете  на 1 дворника | 500 |
| Грабли | не более 1 шт. в расчете  на 1 дворника | 300 |
| Метла уличная | не более 1 шт.в расчете  на 1 дворника | 700 |
| Совок уличный | не более 1 шт. в расчете  на 1 дворника | 150 |
| Ведро оцинкованное | не более 1 шт. в расчете  на 1 дворника | 200 |
| Ведро пластмассовое | не более 1 шт. в расчете  на 1 уборщика | 170 |
| Швабра | не более 1 шт. в расчете  на 1 уборщика | 100 |
| Совок для мусора | не более 1 шт. в расчете  на 1 уборщика | 70 |
| Ерш для мытья унитазов | из расчета 1 шт.  на 1 унитаз на 6 месяцев | 200 |
| Моющее средство | не более 36 литров | 60 |
| Чистящее средство | не более 36 кг | 100 |
| Освежитель воздуха | не менее 12 шт.  на 1 санузел | 400 |
| Полотно нетканое (тряпка для пола) | не более 50 п.м.  на 1 уборщика служебных помещений | 75 |
| Ткань протирочная (салфетка микрофибра) | не более 12 шт. | 75 |
| Сода кальцинированная | не более 120 кг | 30 |
| Белизна | не более 36 литров | 40 |
| Кисть | не более 20 шт. | 150 |
| Эмаль | не более 50 кг | 400 (за 1 кг) |
| Вешалка | не более 1 единицы в расчете на 1 работника и не более 2 единиц в расчете на 1 проживающего | 40 |
| Полотно скатертное | из расчета 0,6 кв.м  на 1 посадочное место | 300 (за 1 кв.м) |
| Клеенка | из расчета 0,6 кв.м  на 1 посадочное место | 130 (за 1 кв.м) |
| Щетка для мытья рук | из расчета 1 шт.  на 1 медицинское помещение | 50 |
| Губка хозяйственная | не более 12 шт.  на 1 уборщика служебных помещений | 10 |
| Емкость для обеззараживания и приготовления дезинфи-цирующих растворов | из расчета 1 шт.  на 1 медицинское помещение | 400 |
| Светильник светодиодный | не более 20% от количества светильников, установленных  в учреждении | 3 500 |
| Лампа светодиодная | не более 20% от количества ламп, установленных в учреждении | 800 |
| Печать:  на ручной оснастке/  на автоматической оснастке | не более 2 шт. на учреждение | 400  800 |
| Штамп:  на ручной оснастке/  на автоматической оснастке | не более 5 шт. на учреждение | 400  1200 |
| Информационная вывеска | не более 1 шт.  на здание учреждения | 10 000 |
| Информационная табличка | не более 1 шт.на кабинет | 2 500 |
| Информационный  стенд | не более 5 шт.  в каждое здание учреждения | 7 000 |
| Стойка для газет | не более 1 шт.  в каждое здание чреждения | 3 000 |
| Пристенный поручень | не более 50 п.м. на 1 здание | 2 500 |

\*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение образовательных услуг в год\*, чел. | Цена обучения одного работника,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- | --- |
| **министерство** | | | |
| Министр,  заместитель министра | дополнительное профессиональное образование | не более 3 | 50 000 |
| Руководитель, заместитель руководителя структурного подразделения | дополнительное профессиональное образование | не более 12 | 35 000 |
| Специалист по защите информации | дополнительное профессиональное образование | не более 1 | 140 000 |
| Остальные работники | дополнительное профессиональное образование | не более 60 | 15 000 |
| Все работники | участие в форуме,  семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п. | по мере необходимости,  в связи с выполнением должностных обязанностей | не более 100 000 на министерство |
| **подведомственные казенные учреждения** | | | |
| Все работники | дополнительное профессиональное образование | 2 и более при необходимости | 20 000 |
| Все работники | участие в форуме,  семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п. | 2 и более при необходимости | 7 000 |

\*Количество работников, направляемых на профессиональную переподготовку   
и повышение квалификации, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение специальной одежды и других средств индивидуальной защиты**

| Наименование\* | Количество выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты одному работнику\* | Цена единицы специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| **Врач (при наличии)** | | |
| Костюм хлопчатобумажный (или халат хлопчатобумажный) | из расчета 4 шт.  на 1 работника на 2 года | 2 100 (500) |
| Колпак хлопчатобумажный  или косынка хлопчатобумажная | из расчета 4 шт.  на 1 работника на 2 года | 100 |
| Очки защитные | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год  (при работе кварцевой лампы) | 175 |
| Тапочки | из расчета 1 пара  на 1 работника на 1 год | 550 |
| Перчатки резиновые | из расчета 110 пар  на 1 работника на 1 год | 30 |
| Фартук непромокаемый | дежурный – 1 шт.  (в зависимости от специализации врача) | 1 600 |
| **Средний медицинский персонал (при наличии)** | | |
| Костюм хлопчатобумажный (или халат хлопчатобумажный) | из расчета 4 шт.  на 1 работника на 2 года | 2 100 (500) |
| Колпак хлопчатобумажный  или косынка хлопчатобумажная | из расчета 4 шт. на  1 работника на 2 года | 100 |
| Перчатки резиновые | из расчета 340 пар на  1 работника на 1 год | 30 |
| Перчатки диэлектрические | из расчета 1 шт. дежурные  на 1 год (в зависимости от занимаемой должности) | 400 |
| Перчатки с полимерным покрытием | из расчета 6 пар  на 1 работника на 1 год  (в зависимости от занимаемой должности) | 90 |
| Очки защитные | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год  (в зависимости от занимаемой должности) | 175 |
| Сапоги резиновые | из расчета 1 пара  на 1 работника на 1 год  (в зависимости от занимаемой должности) | 400 |
| Фартук непромокаемый | дежурный – 1 шт.  на 1 год (в зависимости от занимаемой должности) | 250 |
| **Младший медицинский персонал (при наличии)** | | |
| Халат хлопчатобумажный | из расчета 4 шт.  на 1 работника на 2 года | 500 |
| Колпак хлопчатобумажный или косынка хлопчатобумажная | из расчета 4 шт.  на 1 работника на 2 года | 100 |
| Перчатки резиновые | из расчета 340 пар на  1 работника на 1 год | 30 |
| Тапочки | из расчета 2 пары  на 1 работника на 1 год | 550 |
| Сапоги резиновые | из расчета 2 пары  на 1 работника на 1 год | 400 |
| Валенки | из расчета 1 шт. дежурные  на 2,5 года | 800 |
| Куртка на утепляющей подкладке | из расчета 1 шт. дежурная  на 3 года (в зависимости от занимаемой должности) | 1 000 |
| Фартук непромокаемый | из расчета 1 шт. дежурный | 250 |
| Фартук хлопчатобумажный | из расчета 4 шт.  на 1 работника на 2 года | 220 |
| **Заведующий складом, кладовщик (при наличии)** | | |
| Костюм хлопчатобумажный (или халат хлопчатобумажный) | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 2 100 (500) |
| Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | из расчета 12 пар  на 1 работника на 1 год | 90 |
| Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кирзовые | из расчета 1 пара на  1 работника на 1 год | 1 300 |
| Куртка на утепляющей подкладке | дежурная – 1 шт. на 3 года | 1 000 |
| **Начальник хозяйственного отдела (при наличии)** | | |
| Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 500 |
| Перчатки с полимерным покрытием | из расчета 6 пар  на 1 работника на 1 год | 90 |
| Куртка на утепляющей подкладке | 1 шт. на 3 года | 1 000 |
| **Инструктор по лечебной физкультуре (при наличии)** | | |
| Костюм хлопчатобумажный (или халат хлопчатобумажный) | из расчета 2 шт.  на 1 работника на 1 год | 2 100 (500) |
| Колпак или косынка | из расчета 4 шт.  на 1 работника на 2 года | 100 |
| Тапочки | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 550 |
| Куртка на утепляющей подкладке | дежурная – 1 шт. на 3 года | 1 000 |
| **Воспитатель, младший воспитатель, педагог, бухгалтер**  **(ответственный за контроль по питанию) (при наличии)** | | |
| Халат хлопчатобумажный | из расчета 2 шт.  на 1 работника на 1 год | 500 |
| Тапочки | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 2 года | 500 |
| **Культорганизатор, музыкальный руководитель, библиотекарь, специалист по социальной работе, методист, логопед (при наличии)** | | |
| Халат хлопчатобумажный | из расчета 2 шт.  на 1 работника на 1 год | 500 |
| **Водитель легкового автомобиля, автобуса (при наличии)** | | |
| Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 1 200 |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 440 |
| Перчатки хлопчатобумажные | из расчета 6 пар  на 1 работника на 1 год | 20 |
| Перчатки с полимерным покрытием | из расчета 12 пар  на 1 работника на 1 год | 90 |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные – 1 шт. на 1 год | 80 |
| Сапоги резиновые | дежурные – 1 шт. на 1 год | 400 |
| **Уборщик производственных и служебных помещений (при наличии)** | | |
| Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 500 |
| Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | из расчета 6 пар  на 1 работника на 1 год | 90 |
| Перчатки резиновые | из расчета 24 пары  на 1 работника на 1 год | 80 |
| **Слесарь-сантехник (при наличии)** | | |
| Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 1 600 |
| Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | из расчета 12 на 1 работника на 1 год | 90 |
| Костюм на утепляющей подкладке | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 2 года | 1 600 |
| Валенки или сапоги кожаные утепленные | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 2,5 года | 2 250 |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | из расчета 1 пара  на 1 работника на 1 год | 1 100 |
| Сапоги болотные | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 1 050 |
| Очки защитные | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 175 |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее и изолирующее | дежурный 1 шт. в год | 500 |
| **Столяр (при наличии)** | | |
| Костюм хлопчатобумажный или халат и брюки | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 1 200 |
| Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | из расчета 2 шт.  на 1 работника на 1 год | 250 |
| Рукавицы комбинированные | из расчета 4 пары  на 1 работника на 1 год | 90 |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | из расчета 1 пара  на 1 работника на 1 год | 1 300 |
| Очки защитные от механических повреждений | из расчета 1 пара  на 1 работника на 1 год | 220 |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее и изолирующее | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 500 |
| **Сторож, вахтер (при наличии)** | | |
| Костюм хлопчатобумажный | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 1 200 |
| Костюм на утепляющей прокладке | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 2 года | 1 600 |
| Перчатки с полимерным покрытием | из расчета 12 пар  на 1 работника на 1 год | 90 |
| **Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования**  **(при наличии)** | | |
| Костюм хлопчатобумажный | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 1 200 |
| Перчатки диэлектрические | дежурные – 1 шт. на 1 год | 400 |
| Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием | из расчета 12 пар  на 1 работника на 1 год | 90 |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | из расчета 1 пара  на 1 работника на 1 год | 1 100 |
| Галоши диэлектрические | из расчета дежурные 1 шт.  на 1 год | 900 |
| Щиток защитный лицевой или очки защитные | из расчета 1 пара  на 1 работника на 1 год | 220 |
| **Дворник (при наличии)** | | |
| Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 1 200 |
| Фартук из полимерных материалов | из расчета 2 шт.  на 1 работника на 1 год | 250 |
| Сапоги резиновые | из расчета 1 пара  на 1 работника на 1 год | 400 |
| Перчатки с полимерным покрытием | из расчета 6 пар  на 1 работника на 1 год | 90 |
| **Повар, помощник повара (при наличии)** | | |
| Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 1 600 |
| Нарукавники из полимерных материалов | из расчета 1 шт.  на 1 работника на 1 год | 100 |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | из расчета 6 пар  на 1 работника на 1 год | 80 |
| Фартук из полимерных материалов | из расчета 2 шт.  на 1 работника на 1 год | 250 |

\*Количество выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, также как и перечень профессий, для которых предусмотрена выдача спецодежды в подведомственных казенных учреждениях, могут отличаться от приведенных в зависимости от решаемых ими задач. При этом закупка специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами выдачи, предусмотренными коллективными договорами, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на**

**проведение текущего ремонта помещений**

| Вид ремонта | Цена текущего ремонта  одного кв. метра площади здания |
| --- | --- |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| Текущий ремонт | определяется на основании сводного сметного расчета стоимости ремонта, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на**

**оплату услуг по организации ежедневного питания физических лиц, находящихся на стационарном социальном обслуживании**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Периодичность оказания услуг | Планируемое количество койко-дней | Цена услуги по организации питания одного койко-дня\*,  не более (руб.) |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| ежедневно | согласно доведенного государственного задания | 240 |

\*Цена услуги по организации питания предусмотрена для социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних, центров, имеющие в своей структуре отделение временного пребывания детей и подростков.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации**

| Количество услуг по размещению  информации в год | Цена одной услуги, не более (руб.) |
| --- | --- |
| **министерство** | |
| не более 36 | 30 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| не более 36 | 30 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату информационно-консультационных услуг в рамках Проекта по поддержке местных инициатив на территории Кировской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество услуг в год | Цена разового предоставления услуги, не более (руб.) |
| **министерство** | |
| не более 1 | 2 500 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по организации благотворительных мероприятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество услуг в год | Цена разового предоставления одной услуги, не более (руб.) |
| не более 3 | 45 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение аппаратура для записи и воспроизведения звука и изображения**

| Наименование аппаратуры | Количество аппаратуры | Цена единицы аппаратуры для записи и воспроизведения звука и изображения, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Диктофон | не более 1 единицы  на министерство | 5 000 |
| Проектор | не более 2 единиц  на министерство | 35 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Телевизор цветного изображения / (в комплекте  с креплением | не более 3 единиц  на учреждение | 35 000/40 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по ремонту мебели**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество услуг в год | Цена разового предоставления услуги, не более (руб.) |
| **министерство** | |
| 1 | 35 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | |
| 2 | 35 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для источников бесперебойного питания**

| Наименование расходных материалов | Норматив потребления расходных материалов для источника бесперебойного питания\* | Цена расходного материала для источника бесперебойного питания,  не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Аккумуляторные батареи для источников бесперебойного питания мощностью до 1500 Вт | замена аккумуляторной батареи не более 6-ти раз  в 3 года | 4 000 |
| Аккумуляторные батареи для источников бесперебойного питания мощностью 1500 Вт и выше | замена аккумуляторной батареи не более 6-ти раз  в 3 года | 4 000 |
| **подведомственные казенные учреждения** | | |
| Аккумуляторные батареи для источников бесперебойного питания мощностью до 1500 Вт | замена аккумуляторной батареи не более 6-ти раз  в 3 года | 4 000 |
| Аккумуляторные батареи для источников бесперебойного питания мощностью 1500 Вт и выше | замена аккумуляторной батареи не более 6-ти раз  в 3 года | 4 000 |

\*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства социального развития Кировской области и подведомственных ему областных государственных казенных учреждений.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на на приобретение транспортных средств**

| Наименование товара | Количество транспортных средств, не более (шт.) | Цена приобретения одного транспортного средства, не более (руб.) |
| --- | --- | --- |
| **министерство** | | |
| Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см3, новые (Тип 1) | 17 | 1 500 000 |
| Средства транспортные  с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см3, новые (Тип 2) | 17 | 1 560 000 |

1. **Порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами не установлен порядок расчета**
2. **Затраты на приобретение маркированных конвертов, почтовых марок и карточек (Зпочт) определяются по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

почт

i

n

1

i

почт

i

почтт









Nпочт - количество приобретаемых i-ых знаков почтовой оплаты в год;

Цк – стоимость одного i-ого знака почтовой оплаты.

1. **Затраты на оплату курьерских услуг (Зк), определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

к

к

к





– количество месяцев пользования услугой;

к

Q

– цена предоставления услуги в месяц.

к

Р

1. **Затраты на приобретение источников бесперебойного питания**

**(Зи), определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

и

i

n

1

i

и

i

и









Qiи– количество источников бесперебойного питания по i-й должности;

Piи– стоимость одного источника бесперебойного питания для i-й должности.

1. **Затраты на приобретение средств стационарной связи (Зсц), определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

сц

i

n

1

i

сц

i

сц









Qi сц – количество средств стационарной связи по i-й должности;

Рi cц – стоимость одного средства стационарной связи для i-й должности.

1. **Затраты на приобретение расходных материалов для серверного оборудования (Зрмсо), определяемые по формуле**:

:

где

,

P

Q

З

рмсо

i

n

1

i

рмсо

i

рмсо









Qiрмсо – количество i-го расходного материала для серверного оборудования;

Рiрмсо – цена одного i-ого расходного материала для серверного оборудования.

1. **Затраты на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (**З**ооб), определяемые по формуле**:

:

где

,

P

Q

З

ооб

i

n

1

i

ооб

i

ооб









Qi ооб – количество i-огооборудования по обеспечению безопасности;

Рi ооб – цена одного i-ого оборудования по обеспечению безопасности.

1. **Затраты на оплату услуг по заправке картриджей (тонер-картриджей) (**З**зк), определяемые по формуле**:

:

где

,

P

Q

З

зк

i

n

1

i

зк

i

зк









N

i

зк





Qi зк – фактическое количество i-ых картриджей;

N i зк – норматив заправок одного i-ого картриджа

Рi зк – цена заправки одного i-ого картриджа.

1. **Затраты на оплату услуг** **по содержанию мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов (Зтко) определяемые по формуле**:

Si тпмп – площадь закрепленной i-й территории, прилегающей к месту погрузки твердых коммунальных отходов;

Рi тпмп – цена содержания i-й территории, прилегающей к месту погрузки твердых коммунальных отходов, в месяц в расчете на 1 м2 площади;

Ni тпмп – планируемое количество месяцев содержания i-й территории, прилегающей к месту погрузки твердых коммунальных отходов, в очередном финансовом году.

Si мсн – площадь закрепленной i-й территории, предназначенной для сбора и накопления твердых коммунальных отходов;

Рi мсн – цена содержания i-й территории, предназначенной для сбора и накопления твердых коммунальных отходов, в месяц в расчете на 1 м2 площади;

Ni мсн – планируемое количество месяцев содержания i-й территории, предназанченной для сбора и накопления твердых коммунальных отходов, в очередном финансовом году.

1. **Затраты на оплату услуг по обработке и утилизации отходов (Зуо), определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

уо

i

n

1

i

уо

i

уо









Qi уо – количество i-ых отходов;

Рi уо – цена услуги за единицу i-ого отхода.

1. **Затраты на оплату услуг по поверке средств измерений (Зпси), определяемые по формуле**:

:

где

,

P

Q

З

пси

i

n

1

i

пси

i

пси









Qi пси – количество i-ых средств измерений;

Рi пси – цена за поверку одного i-ого средства измерения.

**11. Затраты на оплату услуг охраны объекта (Зоо)** **определяются по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

оо

i

n

1

i

оо

i

оо









Q i оо – количество месяцев использования услуги;

P i оо - стоимость единицы услуги в месяц.

1. **Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Заутп)** **определяются по формуле:**



Si аутп - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

Pi аутп – цена разовой услуги за 1 м2 по обслуживанию и уборке i-го помещения;

Ni аутп - периодичность оказания услуги .

1. **Затраты на оплату услуг страхования государственных служащих (Зстр), определяемые по формуле:**

:

, где

P

Q

З

стр

i

n

1

i

стр

i

стр









Q i стр – количество i-ых разовых услуг страхования;

Р i стр – цена i-ой разового предоставления услуги.

1. **Затраты на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации (Зсми), определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

сми

сми

сми





Q i сми – количество услуг;

Р i сми – цена предоставления услуги.

1. **Затраты на оплату нотариальных услуг (Знот), определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

нот

i

n

1

i

нот

i

нот









– количество i-ых разовых нотариальных услуг;

– цена i-ой разового предоставления услуги.

1. **Затраты на оплату услуги по проведению специальной оценки условий труда (Зсоут), определяемые по формуле**:

:

где

P

Q

З

соут

i

n

1

i

соут

i

соут











,

Qi соут – количество i-ого вида рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труде;

Рi соут – цена услуги по оценке условий труда одного i-ого рабочего места.

1. **Затраты на приобретение огнетушителей (Зог) определяются по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

ог

i

n

1

i

ог

i

ог









Qiог – количество i-ого вида огнетушителя;

Piог – цена одной единицы i-ого вида огнетушителя.

1. **Затраты на оплату услуг по организации ежедневного питания физических лиц, находящихся на стационарном социальном обслуживании (Зежпит), определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

ежпит

i

n

1

i

ежпит

i

ежпитт









Qi ежпит – планируемое количество койко-дней в год;

Рi ежпит – стоимость услуги по организации питания одного койкодня.

1. **Затраты на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации (Зсми), определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

сми

сми

сми





Q сми – количество услуг;

Р сми – цена предоставления услуги.

1. **Затраты на приобретение аппаратура для записи и воспроизведения звука и изображения (Зазв),** **определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

азв

i

n

1

i

азв

i

азв









Qi азв – количество i-ого вида аппаратуры для записи и воспроизведения звука и изображения;

Pi азв – цена одной единицы i-ого вида аппаратуры для записи и воспроизведения звука и изображения.

1. **Затраты на приобретение реабилитационного оборудования** **(Зро),** **определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

ро

i

n

1

i

ро

i

ро









Qi ро – количество i-ого вида реабилитационного оборудования;

Pi ро – цена одной единицы i-ого вида реабилитационного оборудования.

1. **Затраты на оплату услуг по сопровождению и доработке единой автоматизированной системы (Зсс),** **определяемые по формуле:**

Зсс = Qсс x Pсс , где:

Qсс – планируемое количество услуг по сопровождению и доработке единой автоматизированной системы;

Pсс – цена одной услуги по сопровождению и доработке единой автоматизированной системы.

1. **Затраты на оплату информационно – консультационных услуг в рамках Проекта по поддержке местных инициатив на территории Кировской области (Зику),** **определяемые по формуле:**

Зику = Pику , где:

Pику – цена информационно – консультационных услуг в рамках Проекта по поддержке местных инициатив на территории Кировской области.

1. **Затраты на оплату услуг по организации благотворительных мероприятий (Збм),** **определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

бм

i

n

1

i

бм

i

бм









Qiбм – планируемое количество услуг по организации благотворительных мероприятий;

Piбм – цена одной услуги по организации благотворительных мероприятий.

1. **Затраты на оплату услуг по ремонту мебели** **(Зрмб),** **определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

рмб

i

n

1

i

рмб

i

рмб









Qiрмб – планируемое количество услуг по ремонту мебели;

Piрмб – цена одной услуги по ремонту мебели.

1. **Затраты на приобретение расходных материалов для источников бесперебойного питания** **(Зрип),** **определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

рип

i

n

1

i

рип

i

рип









N

i

рип





Qiрип – фактическое количество источников бесперебойного питания;

N iрип – норматив потребления расходных материалов для источников бесперебойного питания

Piрип – цена расходного материала для источников бесперебойного

питания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_