МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » 10 2026 № 11041

Об утверждении нормативных
затрат на обеспечение функций
главного распорядителя
бюджетных средств департамента
имущественных и земельных
отношений Администрации
города и подведомственного
ему муниципального казенного
учреждения на 2027 год и плановый
период 2028 – 2029 годов

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом города Сургута, постановлениями Администрации города от 08.10.2015 № 7084 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 23.12.2024 № 6964 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений и о признании утратившим силу муниципального правового акта», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 23.12.2024 № 8525 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств департамента имущественных и земельных отношений Администрации города и подведомственного ему муниципального казенного учреждения, в том числе индивидуальные и коллективные нормативы количества и цены товаров, работ, услуг согласно приложению 1.

2. Утвердить порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств департамента имущественных и земельных отношений Администрации города и подведомственного ему муниципального казенного учреждения на 2027 год и плановый период 2028 – 2029 годов согласно приложению 2.

3. Должностные лица заказчиков несут ответственность за неисполнение требований, установленных настоящим постановлением

4. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

5. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» обнародовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания, действует по 31.12.2027, применяется при обосновании закупок при формировании бюджета на 2027 год и плановый период 2028 – 2029 годов и при осуществлении закупок товаров, работ, услуг на 2027 год и плановый период 2028 – 2029 годов.

7. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города –
директор департамента О.В. Виер

Приложение 1
к постановлению
Администрации города
от 26.10.2026 № 11041

Нормативные затраты
на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств департамента имущественных и земельных отношений Администрации города и подведомственного ему муниципального казенного учреждения на 2027 год и плановый период 2028 – 2029 годов. Индивидуальные и коллективные нормативы количества и цены товаров, работ, услуг

Таблица 1

Нормативы затрат на приобретение услуг связи

№ п/п	Вид норматива	Периодичность затрат	Категория использования	Цена (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Затраты: - на абонентскую плату; - на повременную плату; - на услуги подвижной связи (сотовая связь)	ежемесячные расходы	муниципальные казенные учреждения	в соответствии с постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4049 «Об утверждении нормативов бюджетных расходов на отдельные виды обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений города»	
2	Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров	ежемесячные расходы	муниципальные казенные учреждения	не более 2 000 включительно	-
3	Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров	ежемесячные расходы	муниципальные казенные учреждения	не более 39 000 включительно	-
4	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на местном уровне	ежемесячные расходы	муниципальные казенные учреждения	не более 10 000 включительно	-

5	Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (включая предоставление услуг кабельного телевидения)	ежемесячные расходы	муниципальные казенные учреждения	не более 800 включительно	-
6	Затраты на оплату услуг почтовой связи	ежемесячные расходы	муниципальные казенные учреждения	не более 520 включительно за одно почтовое отправление	-
7	Затраты на оплату услуг по предоставлению подключения и доступа к технической системе для передачи сообщений (SMS информирование)	ежемесячные расходы	муниципальные казенные учреждения	не более трех за одно SMS	
8	Услуги экспресс почты	по мере необходимости	муниципальные казенные учреждения	по фактическим расходам	

Таблица 2

Нормативы затрат на приобретение средств телефонной связи

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на одного работника		Периодичность обеспечения		Цена в расчете на 1 единицу (руб.)		Примечание
			руководители муниципальных казенных учреждений	работники муниципальных казенных учреждений	руководители муниципальных казенных учреждений	работники муниципальных казенных учреждений	руководители муниципальных казенных учреждений	работники муниципальных казенных учреждений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Телефон цифровой системный	шт.	1	1	1 раз в 6 лет	замена при поломке	не более 40 000	не более 10 500	-
2	Радиотелефон	шт.	1	1	1 раз в 6 лет	замена при поломке	не более 15 000	не более 15 000	-
3	Телефон-факс	шт.	1	1	1 раз в 6 лет	замена при поломке	не более 18 000	не более 18 000	-
4	Телефон стационарный	шт.	1	один или более, если связано с выполнением должностных обязанностей	1 раз в 6 лет	замена при поломке	не более 5 000	не более 5 000	-

Таблица 3

Нормативы затрат
на приобретение вычислительной техники, печатающих и других периферийных устройств

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на одного работника		Периодичность обеспечения		Цена в расчете на одну единицу (руб.)	
			руководители муниципальных казенных учреждений	работники муниципальных казенных учреждений	руководители муниципальных казенных учреждений	работники муниципальных казенных учреждений	руководители муниципальных казенных учреждений	работники муниципальных казенных учреждений
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Стационарный компьютер		один или более, если связано с выполнением должностных обязанностей («+» – возможность выбора)		не ранее чем через три года	не ранее чем через четыре года (при невозможности модернизации)	указанная стоимость действительна для комплектации с расширенной гарантией производителя на три года	
	Системный блок «начальная» конфигурация (мини корпус с креплением на мониторе, минимальное потребление электроэнергии)	шт.	+	+	-	-	не более 60 000	
	Системный блок «базовая» конфигурация (мини корпус с креплением на мониторе, минимальное потребление электроэнергии)	шт.	+	+			не более 75 000	
	Десктоп (системный блок) «базовая» конфигурация	шт.	+	+			не более 80 000	
	Системный блок «расширенная» конфигурация (мини корпус с креплением на мониторе, минимальное потребление электроэнергии)	шт.	+	+			не более 80 000	
	Десктоп (системный блок) «расширенная» конфигурация	шт.	+	если исполнение должностных			не более 90 000	

				обязанностей связано с эксплуатацией устройства с установленной конфигурацией				
	Десктоп (системный блок) «максимальная» конфигурация	шт.	если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией данного устройства, по решению комиссии материально-технического обеспечения (далее – МТО)		-	-	не более 135 000	
	Моноблок	шт.	+	не преду-смотрено	-	-	не более 200 000 (для размера диагонали не менее 23")/ не более 270 000 (для размера диагонали не менее 27")	-
2	Портативный компьютер		не более двух («+» – возможность выбора)	1	-	не ранее чем через четыре года	указанная стоимость действительна для комплектации с расширенной гарантией производителя на три года	
	Ноутбук	шт.	+	если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией данного устройства	-	-	не более 90 000	
	Ультрабук	шт.	+				не более 120 000	
	Планшетный компьютер/ планшетный компьютер (трансформер)	шт.	+				не более 60 000	
3	Монитор к десктопу		один или более, если связано с выполнением должностных обязанностей («+» – возможность выбора)		не ранее чем через три года	не ранее чем через четыре года	указанная стоимость действительна для комплектации с расширенной гарантией производителя на три года	
	Монитор TN не менее 21"	шт.	+	+	-	-	не более 16 000	
	Монитор IPS не менее 21"	шт.	+	+			не более 16 000	
	Монитор IPS не менее 23"	шт.	+	+			не более 23 000	

	Монитор мультимедиа не менее 23"	шт.	+	выполнение специальных функций, предусмотренных положением об учреждении, должностными инструкциями, нормативными актами			
	Монитор мультимедиа не менее 27"	шт.	+				не более 27 000
4	Печатающие устройства	шт.	не более одного («+» – возможность выбора)		не ранее чем через четыре года	не ранее чем через пять лет	указанная стоимость действительна для комплектации с расширенной гарантией производителя на три года
4.1	Принтер		-		не ранее чем через четыре года	не ранее чем через пять лет	
	Моно А4, не менее 33 стр./мин	шт.	+	в зависимости от должностных обязанностей сотрудника	-	-	не более 46 000
	Моно А4, не менее 40 стр./мин	шт.	+				не более 40 000
	Моно А3, не менее 35 стр./мин	шт.	+	в зависимости от должностных обязанностей сотрудника (один на кабинет, при размещении в нем не менее четырех человек)			не более 100 000
	Цветной А4, не менее 34 стр./мин	шт.	+	в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на 10 – 12 человек)			не более 50 000
	Цветной А3, не менее 34 стр./мин	шт.	в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на 20 – 22 человека)				не более 125 000
4.2	Многофункциональное устройство (МФУ)		-		не ранее чем через четыре года	не ранее чем через пять лет	-

	Моно А4, не менее 33 стр./мин	шт.	+	в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на 2 – 3 человека)	-	-	не более 40 000
	Моно А4, не менее 40 стр./мин	шт.	+				не более 50 000
	Цветной А4, не менее 34 стр./мин	шт.	+				не более 80 000 (лазерный)/ не более 50 000 (струйный)
	Моно А3, не менее 25 стр./мин (настольный)	шт.	в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на 10 – 12 человек)		-	-	не более 150 000
	Моно А3, не менее 30 стр./мин (напольный)	шт.					не более 200 000
	Моно А3, не менее 35 стр./мин	шт.					не более 300 000
	Моно А3, не менее 55 стр./мин	шт.	в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (один на 20 – 22 человека)				не более 1 300 000
	Цветной А3, не менее 30 стр./мин	шт.					не более 400 000
	Цветной А3, не менее 35 стр./мин	шт.					не более 700 000 (лазерный)/ не более 400 000 (струйный)
5	Защита от падения или отсутствия входного питающего напряжения системы		-		-		-
	Стабилизатор напряжения (малая мощность 1 000 – 1 500 ВА)	шт.	1	1	не ранее чем через три года	не ранее чем через четыре года	не более 5 000
	Источник бесперебойного питания (малая мощность 550 – 1 500 ВА)	шт.	1	в зависимости от должностных обязанностей сотрудника			не более 35 000
6	Специализированное периферийное оборудование		1		не ранее чем через пять лет		-
	Сканер планетарный, сканер протяжный формата А2 – А0	шт.	выполнение специальных функций, предусмотренных положением об учреждении, должностными инструкциями, нормативными актами		-		не более 2 000 000
	Сканер планшетный, протяжный, для считывания штрих-кодов	шт.					не более 75 000
	Матричный принтер	шт.					не более 80 000
	Термотрансферный принтер	шт.					не более 50 000
7	Периферийное оборудование индивидуального назначения		«+» – возможность выбора		по мере выхода из строя		-
	Клавиатура	шт.	+	+	-		не более 1 000
	Клавиатура беспроводная	шт.	+	не предусмотрено	по мере выхода из строя		не более 10 000
	Манипулятор «мышь»	шт.	+	+	-		не более 1 000
	Манипулятор «мышь» беспроводной	шт.	+	не предусмотрено	по мере выхода из строя		не более 6 000

	USB флэш-накопитель	шт.	не более двух (из них один – для электронной подписи, если требуется для исполнения должностных обязанностей)		по мере выхода из строя	не более 3 500
	Портативная акустика моно/стерео	шт.	+	выполнение специальных функций, предусмотренных положением об учреждении, должностными инструкциями, нормативными актами	-	не более 17 000
	Акустическая система 2 – 24 Вт	шт.	выполнение специальных функций, предусмотренных положением об учреждении, должностными инструкциями, нормативными актами		-	не более 5 500
	Микрофон	шт.				не более 500
	Компьютерная гарнитура (наушники + микрофон)	шт.				не более 3 500/11 000 (при выполнении специальных функций)
	Web-камера (720 – 1 080 р)	шт.				не более 7 500
	Графический планшет	шт.				не более 50 500
	Портативный жесткий диск	шт.				не более 5 000
	Портативный оптический привод	шт.				не более 3 000
	Концентратор USB устройств	шт.				не более 1 000
	Принт-сервер Wi-Fi	шт.				не более 5 000
	Карт-ридер (устройство чтения карт памяти)	шт.				не более 1 000
	Кронштейн, стойка для монитора (ов)	шт.				не более 7 500
	Кронштейн, стойка (мобильная) для видеостены из мониторов	шт.				не более 75 000
	Система охлаждения для ноутбука	шт.				не более 3 500

Таблица 4

Нормативы затрат
на приобретение инфраструктурного технического обеспечения, расходных материалов и запасных частей

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на одного работника/ единицу техники	Периодичность обеспечения	Цена в расчете на одну единицу (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Инфраструктурное техническое обеспечение	шт.			
	Серверное оборудование и оборудование центров обработки и хранения данных (серверы, технологическое оборудование, необходимое для обеспечения их функционирования (стойки, шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания)	шт.	по согласованию с уполномоченным учреждением – муниципальным казённым учреждением «Управление информационных технологий и связи города Сургута» (далее – МКУ «УИТС г. Сургута»)	по согласованию с уполномоченным учреждением (МКУ «УИТС г. Сургута»)	стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона, в зависимости от существующей потребности
	Телекоммуникационная инфраструктура внутренняя (оборудование, обеспечивающее передачу данных в помещениях)	шт.			
	Телекоммуникационная инфраструктура внешняя (оборудование, обеспечивающее взаимодействие с внешними мобильными комплексами, устройствами, сетями, средства обеспечения доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», видеоконференцсвязь)	шт.			
	Аппаратные и программно-аппаратные комплексы информационной безопасности (межсетевые экраны, средства криптографической защиты информации и усиленной электронной подписи, средства организации защищенных каналов связи, защищенные съемные носители данных и специализированные средства работы с ними (считыватели), средства обнаружения атак и иные средства информационной безопасности, выделяемые в единый программно-технический комплекс, в том числе, в целях аттестации или сертификации на соответствие требованиям по защите информации)	шт.			
	Специализированные печатающие устройства общего назначения (плоттеры, резографы, дубликаторы, другие печатающие устройства формата А2, А1, А0)	шт.			

	Специализированное оборудование общего назначения (презентационное оборудование, экранные комплексы, информационные киоски, навигационные устройства и так далее)	шт.			
	Технические средства для разработки мобильных приложений (мобильный телефон/планшет с операционной системой iOS, вычислительная техника с операционной системой macOS с учетной записью разработчика iOS; мобильный телефон/планшет с операционной системой Android с учетной записью разработчика Google)	шт.			
2	Расходные материалы				
	Тонер (картридж, тонер-картридж) для персонального принтера формата А4	шт.	количество на один принтер рассчитывается по формуле: 5 000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых>	в зависимости от объема выполняемых печатных работ	стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона
	Тонер (картридж, тонер-картридж) для многофункционального устройства формата А4	шт.	количество на одно устройство рассчитывается по формуле: 15 000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых>		
	Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного многофункционального устройства формата А4	шт.	количество на одно устройство рассчитывается по формуле (для каждого цвета): 7 000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых>		
	Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного принтера формата А4	шт.	количество на один принтер рассчитывается по формуле (для каждого цвета): 7 000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых>		

	Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного принтера формата А3	шт.	количество на один принтер рассчитывается по формуле (для каждого цвета): 20 000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых>		
	Тонер (картридж, тонер-картридж) для копировального аппарата или МФУ формата А3 малой производительности	шт.	количество на одно устройство рассчитывается по формуле: 40 000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых>		
	Тонер (картридж, тонер-картридж) для копировального аппарата или МФУ формата А3 средней производительности	шт.	количество на одно устройство рассчитывается по формуле: 60 000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых>		
	Тонер (картридж, тонер-картридж) для копировального аппарата или МФУ формата А3 высокой производительности	шт.	количество на одно устройство рассчитывается по формуле: 75 000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых>		
	Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного копировального аппарата или МФУ формата А3	шт.	количество на одно устройство рассчитывается по формуле (для каждого цвета): 60 000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целых>		

	Тонер (картридж, тонер-картридж) для принтера формата А3	шт.	количество на один принтер рассчитывается по формуле: 15 000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целого картриджа>		
	Картридж для матричного принтера формата А4	шт.	количество на один принтер рассчитывается по формуле: пять единиц на каждое печатающее устройство		
	Краска (картридж) для плоттера формата А0+, струйного принтера формата А4	шт.	количество на один плоттер/принтер рассчитывается по формуле: 220 мл/объем картриджа эксплуатируемого печатающего устройства <округлить до целого картриджа>		
	Барабан (фотобарабан, драм-юнит)	шт.	одна единица на каждые три тонера (картриджа, тонер-картриджа) устройства, если он предусмотрен конструкцией печатающего устройства		
	Девелопер (носитель, проявитель)	шт.	одна единица на каждые три тонера (картриджа, тонер-картриджа) устройства, если он предусмотрен конструкцией печатающего устройства		
	Скрепки	шт.	две единицы на каждый тонер (картридж, тонер-картридж) устройства, если они предусмотрены конструкцией печатающего устройства		

	Термолента (полуглянец)	шт.	количество на один принтер рассчитывается по формуле: одна единица на каждые три термоэтикетки устройства		
	Термоэтикетка	шт.	количество на один принтер рассчитывается по формуле: пятнадцать единиц на каждое печатающее устройство		
3	Запасные части				
	Материнские платы для стационарной вычислительной техники не старше 6 лет	шт.	не более 5% от эксплуатируемого объема по каждому типу сокета	по мере выхода из строя, необходимость подтверждается актом технического осмотра	стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона
	Процессоры для стационарной вычислительной техники не старше шести лет	шт.	не более 5% от эксплуатируемого объема по каждому типу и производителю процессоров		
	Модули памяти для стационарной вычислительной техники не старше шести лет	шт.	не более 10% от эксплуатируемого объема по каждому типу памяти		
	Жесткие диски для стационарной вычислительной техники не старше шести лет	шт.	не более 10% от эксплуатируемого объема по каждому типу интерфейса		
	Блоки питания для стационарной вычислительной техники не старше шести лет	шт.	не более 10% от эксплуатируемого объема по каждой мощности	согласно эксплуатационной документации, рекомендаций производителя, с учетом анализа выхода из строя	стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона
	Ресурсные запасные части для печатающих устройств: бункеры отработанного тонера, валы, кабели, шлейфы, площадки тормозные, ракели, ремни, термопленки, термоблоки, печки, фьюзеры, термопленки, фильтры, шестерни	шт.	в зависимости от объема печати или копирования, которые в соответствии с технической документацией производителя оборудования подлежат обязательной замене после изготовления определенного количества копий,		

			подтверждается актом технического осмотра		
	Не ресурсные запасные части для печатающих устройств: вентиляторы, датчики, держатели, каретки, кнопки, коротроны (ролики заряда, ролики переноса), кольца (соединительные, стопорные), лампы, линейки, модули, моторы, муфты, накладки, направляющие, насадки, ограничители, основания, опоры, оси, отделители, пальцы отделения, панели, переключатели, выключатели, пластины, платы (форматера, печати, факса, форматирования, управления мотором автоподатчика, панели управления, финишера, управления печкой, сканирования, контроллера и так далее), приводы, пружины, подшипники (бушинги, втулки), рамы, разъемы, ролики, редукторы, рычаги, сенсоры, сленоиды, термоэлементы, термодатчик, термостаты, термисторы, узлы (подачи бумаги, переноса изображения, формирования изображения, очистки ленты переноса, термозакрепления, привода печи, смещения бумаги), фиксаторы, флажки, шайбы, шарниры	шт.	по фактической потребности	по мере выхода из строя, необходимость подтверждается актом технического осмотра	стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона

Таблица 5

Нормативы затрат
на оплату услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников

№ п/п	Вид норматива	Периодичность затрат	Категория использования	Количество	Цена (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Затраты на оплату услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников	по необходимости	руководитель муниципального учреждения	в соответствии с постановлением Администрации города от 13.10.2015 № 7174 «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений»		
			работник муниципального учреждения	по фактическим затратам, но не более чем установлено руководителю муниципального учреждения		

Таблица 6

Нормативы затрат
на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Вид норматива	Периодичность затрат	Категория использования	Количество	Цена (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Затраты на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы	по необходимости	руководитель муниципального учреждения	в соответствии с постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4049 «Об утверждении нормативов бюджетных расходов на отдельные виды обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений города»		
			работник муниципального учреждения	по фактическим затратам, но не более чем установлено руководителю муниципального учреждения		

Таблица 7

Нормативы затрат
на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке, повышению квалификации и участию в плановых и внеплановых семинарах

№ п/п	Вид норматива	Периодичность затрат	Категория использования	Количество	Цена (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Затраты на оплату услуг по дополнительному профессиональному образованию	по необходимости	руководитель муниципального учреждения	в соответствии с постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4049 «Об утверждении нормативов бюджетных расходов на отдельные виды обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений города»		
			работник муниципального учреждения	по фактическим затратам, но не более чем установлено руководителю муниципального учреждения		
2	Затраты на участие в плановых и внеплановых семинарах	по необходимости	руководитель муниципального учреждения	в соответствии с постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4049 «Об утверждении нормативов бюджетных расходов на отдельные виды обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений города»		
			работник муниципального учреждения	по фактическим затратам, но не более чем установлено руководителю муниципального учреждения		

Таблица 8

Нормативы затрат
на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на одного работника		Периодичность обеспечения		Цена в расчете на одну единицу (руб.)		Примечание
			руководители муниципальных казенных учреждений	работники муниципальных казенных учреждений	руководители муниципальных казенных учреждений	работники муниципальных казенных учреждений	руководители муниципальных казенных учреждений	работники муниципальных казенных учреждений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Стол (письменный)	шт.	1	-	не ранее чем через семь лет	-	не более 310 000	-	цена за комплект мебели
	Стол (для компьютера)	шт.	1	-		-		-	
	Тумба (выкатная)	шт.	1	-		-		-	
	Приставка (брифинг)	шт.	1	-		-		-	
	Приставка (для аппаратуры/ греденция)	шт.	1	-		-		-	
	Стол (приставной для переговоров)	шт.	1	-		-		-	
	Стол (журнальный/ кофейный)	шт.	1	-		-		-	
	Шкаф (для одежды)	шт.	1	-		-		-	
	Шкаф (для документов)	шт.	4	-		-		-	
	Стол (для заседаний)	шт.	1	-		-		-	
2	Кресло/стул к столу переговоров и заседаний	шт.	10	-	не ранее чем через семь лет	-	не более 6 000	-	-
3	Мебель для кабинета								
3.1	Сегмент угловой для стола	шт.	-	1	-	не ранее чем через семь лет	-	не более 5 000	-
3.2	Стол (письменный)	шт.	1	1	не ранее чем через семь лет		не более 10 000	не более 10 000	-
3.3	Стол (для компьютера)	шт.	-	1	-		-	не более 10 000	

3.4	Стол (приставной)	шт.	-	1	-		-	не более 13 000	
3.5	Стул (офисный)	шт.	-	1	-		-	не более 4 500	
3.6	Тумба (для оргтехники)	шт.	-	1*	не ранее чем через семь лет		не более 10 000	не более 10 000	* – на кабинет
3.7	Тумба (мобильная/ выкатная)	шт.	-	1	-		-	не более 12 000	
3.8	Шкаф (для одежды)	шт.	-	1*	-		-	не более 15 000	* – на кабинет
3.9	Шкаф (для документов)	шт.	-	2*	-		-	не более 16 000	* – на кабинет
3.10	Кресло (для руководителя)	шт.	1	-	не ранее чем через семь лет		не более 21 000	-	
3.11	Кресло (офисное)	шт.	-	1	-		-	не более 15 000	
4	Шкаф (металлический)/ шкаф (картотечный)/ стеллаж	шт.	1*	2*	не ранее чем через семь лет	не ранее чем через семь лет	не более 27 000	не более 27 000	* – при выполнении определенных задач
5	Сейф	шт.	1	1*	не ранее чем через 25* лет	не ранее чем через 25* лет	не более 95 000	не более 95 000	* – при выполнении определенных задач
6	Мультимедийное оборудование (не более 2-х комплектов на выбор)	-	-	-	не ранее чем через семь лет	-	-	-	* – для руководителя
6.1	Экран (к проектору)	шт.	1	-		-	не более 30 000	-	
6.2	Универсальный проектор	шт.	1	-		-	не более 90 000	-	
6.3	Короткофокусный проектор	шт.	1	-		-	не более 120 000	-	

6.4	Интерактивный короткофокусный проектор	шт.	1	-		-	не более 155 000	-	
6.5	Ультракоротко-фокусный проектор (стилус/стилус+ пальцы)	шт.	1	-		-	не более 310 000	-	
6.6	Документ-камера	шт.	1	-		-	не более 60 000	-	
6.7	Интерактивный стол-стойка не более 55"	шт.	1	-		-	не более 310 000	-	
6.8	Интерактивный стол не более 55"	шт.	1	-		-	не более 260 000	-	
6.9	Доска для интерактивного проектора	шт.	1	-		-	не более 60 000	-	
7	Увлажнитель воздуха/очиститель воздуха (кабинетный)	шт.	-	1	-	не ранее чем через пять лет	-	не более 60 000	-
8	Жалюзи	кв. м	по количеству окон в кабинете	по количеству окон в кабинете	не ранее чем через пять лет	не ранее чем через пять лет	не более 3 000	не более 2 000	-
9	Часы (настенные)	шт.	1	1	не ранее чем через пять лет	не ранее чем через пять лет	не более 5 000	не более 3 000	-
10	Лампа (настольная)	шт.	1	1	не ранее чем через пять лет	не ранее чем через пять лет	не более 3 000	не более 2 000	-
11	Чайник*/термопод	шт.	1	-	не ранее чем через пять лет	-	не более 5 000	-	* – в местах для приема пищи, при отсут-ствии столовых
12	Вешалка (напольная)	шт.	1	-	не ранее чем через семь лет	-	не более 5 000	-	-
13	Зеркало	шт.	одно на кабинет	одно на кабинет	не ранее чем через семь лет	не ранее чем через семь лет	не более 5 000	не более 3 000	-

14	Калькулятор	шт.	1	1	не ранее чем через пять лет	не ранее чем через пять лет	не более 3 000	не более 3 000	-
15	Ламинатор	шт.	-	1*	-	не ранее чем через семь лет	-	не более 51 000	* – при выполнении определенных задач
16	Резак (сабельный, для бумаги)	шт.	-	1*	-	не ранее чем через семь лет	-	не более 27 500	* – при выполнении определенных задач
17	Фотоаппарат (с возможностью видеосъемки)	шт.	1*	1*	не ранее чем через пять лет	не ранее чем через пять лет	не более 19 000	не более 19 000	* – при выполнении определенных задач
18	Фототехника профессиональная (фотоаппарат, объективы и так далее)	шт.	-	1*	-	не ранее чем через семь лет	-	по фактической потребности	* – при выполнении определенных задач
19	Диктофон	шт.	1*	1*	не ранее чем через пять лет	не ранее чем через пять лет	не более 8 000	не более 8 000	* – при выполнении определенных задач
20	Доска (магнитно-маркерная)	шт.	1*	1*	не ранее чем через семь лет	не ранее чем через семь лет	не более 16 000	не более 16 000	* – при выполнении определенных задач
21	Микроволновая печь	шт.	-	1	-	не ранее чем через пять лет	-	не более 6 000	в местах для приема пищи, при отсутствии столовых

22	Вентилятор напольный	шт.	1	1	не ранее чем через семь лет	не ранее чем через семь лет	не более 5 000	не более 5 000	при отсутствии системы кондицио-нирования
23	Подставка складная	шт.	1	1	не ранее чем через семь лет	не ранее чем через семь лет	не более 4 300	не более 4 300	для осна-щения архивных, подсобных и складских помещений
24	Шторы	комплект	-	5	-	не ранее чем через пять лет	-	не более 10 000	для осна-щения залов, холлов и тому подобное

Таблица 9

Нормативы затрат на приобретение канцелярских товаров, бумаги и изделий из бумаги

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на одного работника		Периодичность обеспечения		Цена в расчете на 1 единицу (руб.)		Примечание
			руководители муниципальных казенных учреждений	работники муниципальных казенных учреждений	руководители муниципальных казенных учреждений	работники муниципальных казенных учреждений	руководители муниципальных казенных учреждений	работники муниципальных казенных учреждений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Бумага, формат А-4	пач.	30	30	в год	в год	не более 690	не более 690	по необходи-мости
2	Бумага, формат А-3	пач.	-	5	-	в год	-	не более 850	по необходи-мости
3	Бумага цветная, формат А-4 (ассортимент цветов)	пач.	-	5	-	в год	-	не более 1 400	при выпол-нении определенных задач

4	Бумага, формат А-4 (для полноцветной печати, 125 – 500 л./пач., 80 – 300 гр/м2)	пач.	-	1	-	в год	-	не более 1 500	при выполнении определенных задач
5	Бумага для плоттера формата А2, А3	рул.	-	20	-	в год	-	не более 1 000	по необходимости, при выполнении определенных задач (количество указано на 1 устройство)
5.1	Бумага для плоттера формата А1, А1+ (плотность не более 90 гр/ м2)	рул.	-	20	-	в год	-	не более 3 500	по необходимости, при выполнении определенных задач (количество указано на 1 устройство)
5.2	Бумага для плоттера формата А1, А1+ (плотность не менее 120 г/м2), формата А0, А0+ (плотность не более 90 гр/м2)	рул.	-	20	-	в год	-	не более 6 000	по необходимости, при выполнении определенных задач (количество указано на 1 устройство)
5.3	Бумага для плоттера формата А0, А0+, А0++ (плотность не менее 120 гр/ м2)	рул.	-	20	-	в год	-	не более 9 000	по необходимости, при выполнении определенных задач (количество указано

									на 1 устройство)
5.4	Фотобумага для плоттера А1+, А0+, А0++ (плотность не менее 200 гр/ м2)	рул.	-	20	-	в год	-	не более 13 000	по необходимости, при выполнении определенных задач (количество указано на 1 устройство)
6	Блокнот для записей (40 – 150 л.)	шт.	1	1	в год	в год	не более 300	не более 100	-
7	Блок липкий (размерный ряд)	шт.	6	6	в год	в год	не более 250	не более 250	-
8	Бумага для факса	шт.	6	6	в год	в год	не более 100	не более 100	-
9	Алфавитка	шт.	1	1	1 раз в 2 года	1 раз в 3 года	не более 1 500	не более 360	-
10	Ежедневник (датированный, полудатированный)	шт.	1	-	1 раз в год	-	не более 1 700	-	-
11	Ежедневник	шт.	-	1	-	1 раз в год	-	не более 600	-
12	Закладка одноразовая (бумажная)	шт.	6	6	в год	в год	не более 100	не более 100	-
13	Календарь перекидной (настольный)	шт.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 80	не более 80	-
14	Календарь перекидной (настенный)	шт.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 210	не более 210	на кабинет
15	Календарь производственный	шт.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 30	не более 30	по необходимости
16	Книга учета (96 – 144 л.)	шт.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 210	не более 210	по необходимости
17	Конверт бумажный для почтовых отправлений (разных форматов)	шт.	-	30	-	в год	-	не более 42	по необходимости
18	Конверт пластиковый для почтовых отправлений (разных форматов)	шт.	-	5	-	в год	-	не более 50	по необходимости

19	Куб-блок (ассортимент размеров)	шт.	6	6	1 раз в год	1 раз в год	не более 160	не более 160	по необходи-мости
20	Папка картон (на завязках)	шт.	-	10	-	в год	-	не более 100	при выпол-нении уставных функций по бухгал-терскому сопровож-дению деятельности муници-пальных организаций, норматив умножается на количество обслу-живаемых организаций
21	Планинг	шт.	1	-	1 раз в год	-	не более 350	-	по необходи-мости
22	Тетрадь (18 – 96 л.)	шт.	-	5	-	в год	-	не более 102	по необходи-мости
23	Фотобумага, специальная бумага, формат А-4, А-5 (глянцевая, матовая, 50 – 100 л., в пачке, 120 – 230 гр/м2)	пач.	-	1	-	в год	-	не более 1 000	по необхо-димости, при выпол-нении определенных задач
24	Папка скоросшиватель (картон)	шт.	-	10	-	в год	-	не более 50	при выпол-нении уставных функций по бухгал-терскому сопровож-дению деятельности муници-

									пальных организаций, норматив умножается на количество обслужи-ваемых организаций
25	Папка архивная	шт.	-	275 на 1 картотеку	-	до износа	-	не более 245	по необходи-мости
26	Антистеплер	шт.	1	1	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года	не более 100	не более 100	-
27	Визитница (кляссер)	шт.	1	-	1 раз в 1 год	-	не более 1 200	-	-
28	Грифели для механического карандаша	уп.	2	2	1 раз в 1 год	1 раз в 1 год	не более 65	не более 65	-
29	Дырокол	шт.	1	1	замена при поломке	замена при поломке	не более 2 319	не более 2 319	-
30	Дырокол мощный	шт.	-	1	-	замена при поломке	-	не более 16 000	по необходи-мости
31	Зажим для бумаги, размерный ряд*	шт.	25	25	1 раз в 1 год	1 раз в 1 год	не более 30	не более 30	* – каждого размера
32	Закладка пластиковая (в блоке 5 – 8 цветов по 20 – 40 л.)	шт.	5	5	1 раз в 1 год	1 раз в 1 год	не более 110	не более 110	-
33	Булавка канцелярская	уп.	-	1	-	1 раз в 1 год	-	не более 210	-
34	Карандаш чернографитный	шт.	6	6	1 раз в 1 год	1 раз в 1 год	не более 40	не более 40	-
35	Карандаш механический	шт.	1	1	1 раз в 1 год	1 раз в 1 год	не более 100	не более 100	-
36	Клей жидкий	шт.	-	4	-	1 раз в год	-	не более 40	по необходи-мости
37	Клей-карандаш	шт.	3	3	1 раз в 1 год	1 раз в 1 год	не более 90	не более 90	при выпол-нении определенных задач, норматив увеличивается на требуемое количество
38	Кнопки канцелярские	уп.	-	1	-	1 раз в 1 год	-	не более 70	-
39	Кнопки силовые	уп.	-	1	-	1 раз в 1 год	-	не более 190	-

40	Корректирующая жидкость с разбавителем/ карандаш/лента	шт.	3	5	1 раз в 1 год	1 раз в 1 год	не более 140	не более 140	-
41	Ластик	шт.	2	2	1 раз в год	1 раз в год	не более 20	не более 20	-
42	Линейка пластмассовая, 20 – 40 см.	шт.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 60	не более 60	-
43	Лоток для бумаг, горизонтальный/ вертикальный	шт.	5	5	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года	не более 200	не более 200	-
44	Лупа (диапазон кратности)	шт.	-	1	-	1 раз в 5 лет	-	не более 300	по необходи-мости
45	Маркер перманентный (ассортимент цветов)	шт.	-	6	-	1 раз в год	-	не более 155	-
46	Набор маркеров	наб.	-	2	-	1 раз в год	-	не более 300	-
47	Набор настольный (органайзер)	шт.	1	1	замена при поломке	замена при поломке	не более 1 000	не более 1 000	-
48	Нить прошивная (1 000 м)	бобина	-	1	-	1 раз в год	-	не более 380	при выпол-нении опреде-ленных задач
49	Нож канцелярский	шт.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 70	не более 70	-
50	Ножницы	шт.	1	1	1 раз в 2 года	1 раз в 2 года	не более 160	не более 160	замена при поломке
51	Папка (портфель) классификатор	шт.	1	1	замена при износе	замена при износе	не более 434	не более 434	-
52	Папка вкладыш с перфорацией (А-3, А-4, 50 – 100 шт./уп.)	шт.	100	100	1 раз в год	1 раз в год	не более 10	не более 10	-
53	Папка на резинках	шт.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 200	не более 200	-
54	Папка-уголок	шт.	25	25	1 раз в год	1 раз в год	не более 15	не более 15	-
55	Папка с боковым зажимом	шт.	5	5	1 раз в год	1 раз в год	не более 105	не более 105	-
56	Папка скоросшиватель	шт.	20	20	1 раз в год	1 раз в год	не более 110	не более 110	-
57	Папка-конверт (на молнии)	шт.	5	5	1 раз в год	1 раз в год	не более 50	не более 50	-

59	Папка-конверт (с кнопкой)	шт.	5	5	1 раз в год	1 раз в год	не более 100	не более 100	-
60	Папка-регистратор (50 – 80 мм.)	шт.	10	40	1 раз в год	1 раз в год	не более 250	не более 250	-
61	Папка с файлами (10 – 100 файлов)	шт.	18	18	1 раз в год	1 раз в год	не более 300	не более 300	-
62	Папка руководителя «На подпись»	шт.	3	-	1 раз в год	-	не более 1 000	-	-
63	Подушка гелевая для смачивания пальцев	шт.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 160	не более 160	-
64	Пленка (для ламинирования)	уп.	-	2	-	1 раз в год	-	не более 2 000	по необходимости, для выполнения определенных задач/на одно устройство
65	Планшет с зажимом	шт.	-	1	-	1 раз в 5 лет	-	не более 130	при выполнении определенных задач
66	Подставка для календаря перекидного	шт.	1	1	замена при поломке	замена при поломке	не более 200	не более 200	-
67	Рамка, диплом (дерево/пластик)	шт.	-	-	-	-	-	-	на одного гражданина для поощрительных наград
68	Разделитель (для бумаги формата А4)	набор	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 300	не более 300	-
69	Ручка шариковая	шт.	1	1	1 раз в месяц	1 раз в месяц	не более 50	не более 50	-
70	Ручка гелевая (ассортимент цветов)	шт.	1	4	1 раз в месяц	1 раз в год	не более 50	не более 50	-
71	Салфетки для монитора	уп.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 400	не более 400	-
72	Скобы для степлера (размерный ряд)	уп.	10	10	1 раз в год	1 раз в год	не более 300	не более 300	-

73	Скотч двусторонний	шт.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 350	не более 350	-
74	Скотч	шт.	2	2	1 раз в год	1 раз в год	не более 205	не более 205	-
75	Скрепки канцелярские (50 – 100 шт./уп.)	уп.	1	1	1 раз в месяц	1 раз в месяц	не более 105	не более 105	-
76	Скрепочница	шт.	1	1	1 раз в 5 лет	1 раз в 5 лет	не более 200	не более 200	-
77	Стержень шариковый (140 – 142 мм., толщ. линии 0,5 – 1,0 мм., ассортимент цветов)	шт.	12	12	1 раз в год	1 раз в год	не более 40	не более 40	-
78	Стержень гелевый (138 – 139 мм., толщ. линии 0,5 – 0,7 мм., ассортимент цветов)	шт.	4	4	1 раз в год	1 раз в год	не более 40	не более 40	-
79	Степлер № 10	шт.	1	1	замена при поломке	замена при поломке	не более 165	не более 165	замена при поломке
80	Степлер № 24/6	шт.	1	1	замена при поломке	замена при поломке	не более 1 100	не более 1 100	замена при поломке
81	Степлер мощный	шт.	-	1	-	замена при поломке	-	не более 6 100	при выполнении определенных задач
82	Текстовыделитель (ассортимент цветов)	шт.	4	4	1 раз в год	1 раз в год	не более 55	не более 55	-
83	Точилка для карандашей	шт.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 50	не более 50	-
84	Точилка механическая	шт.	1	1	замена при поломке	замена при поломке	не более 1 000	не более 1 000	-
85	Фломастеры (4 – 6 цветов)	наб.	1	-	1 раз в год	-	не более 100	-	-
86	Шило	шт.	-	1	-	1 раз в 5 лет	-	не более 170	при выполнении определенных задач, замена при поломке
87	Штемпельная краска (25 – 30 мл.)	фл.	1	5	1 раз в год	1 раз в год	не более 150	не более 150	при выполнении определенных задач

88	Штемпельная подушка	шт.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 250	не более 250	при выполнении определенных задач
89	Блок для флипчарта	уп.	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 970	не более 970	-
90	Короб архивный	шт	-	50	-	1 раз в год	-	не более 500	для организации архивного хранения
91	Папка подвесная	шт	-	50	-	1 раз в год	-	не более 120	-
92	Подставка для канцелярских принадлежностей	шт	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 280	не более 280	-
93	Корзина для бумаг	шт	1	1	1 раз в год	1 раз в год	не более 300	не более 300	-
94	Ручка шариковая на подставке	шт	-	1	-	1 раз в год	-	не более 250	при необходимости
95	Бейдж (различные виды крепления)	шт	1	1	по фактической потребности	по фактической потребности	не более 200	не более 200	при необходимости
96	Бумага, А-3 (для полноцветной печати; 125 – 250 л./пач.; плотность 120 – 300 гр/м2)	шт	-	1	-	1 раз в год	-	не более 3 350	при выполнении определенных задач
97	Журнал для регистрации (А4, 100 листов)	шт	-	1	-	по фактической потребности	-	не более 240	при выполнении определенных задач, норматив увеличивается на требуемое количество
98	Журнал для регистрации (А4, 200 листов)	шт	-	1	-	по фактической потребности	-	не более 325	при выполнении определенных задач, норматив увеличивается на требуемое количество

99	Реставрационная бумага	шт	-	1	-	по фактической потребности	-	не более 13 000	при выполнении определенных задач
100	Ватманская бумага формата А1	шт	-	1	-	по фактической потребности	-	не более 30	при выполнении определенных задач
101	Лоток для бумаг 3-х секционный, горизонтальный/ вертикальный	шт.	1	1	1 раз в 3 года	1 раз в 3 года	не более 1 300	не более 1 300	-
102	Этикетки самоклеящиеся (10 – 100 листов в упаковке)	уп.	1	1	по фактической потребности	по фактической потребности	не более 2 100	не более 2 100	при выполнении определенных задач
103	Картон	лист	100	100	по фактической потребности	по фактической потребности	не более 130	не более 130	при выполнении определенных задач

Таблица 10

Нормативы затрат на товары хозяйственно-бытового назначения

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 м^2	Цена, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
Раздел I. Хозяйственные товары на уборку площадей					
1	Средство для мытья пола и поверхностей, дезинфицирующие средства, стиральный порошок (1,0 л)	л	0,006	не более 220	-
2	Моющее средство для мытья стекла (0,5 – 1,0 л)	л	0,003	не более 130	-
3	Дезинфицирующие, чистящие средства (хлорсодержащие для обработки унитазов, раковин)	л	0,005	не более 200	-
4	Стиральный порошок (для ручной стирки, 450 гр.)	г	0,001	не более 80	-
5	Полироль (250 – 300 мл)	л	0,005	не более 250	-
6	Средство для чистки ковров (450 – 500 мл)	л	0,005	не более 421	-
7	Растворитель (500 мл)	л	0,125	не более 70	-

Раздел II. Хозяйственные товары и инвентарь на 1 рабочего					
1	Полотенце (вафельное)	шт.	2	не более 75	уборщик помещений, дворник, подсобный рабочий, грузчик, плотник, слесарь-сантехник, эл. монтер, эл. монтер связи, маляр, мастер/рабочий по растениеводству, слесарь по ремонту а/м, эл. сварщик, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию зданий
2	Чистящее средство (сыпучее, 500 гр.)	шт.	1	не более 100	уборщик помещений, мастер (рабочий) по растениеводству, слесарь по ремонту а/м, электросварщик
3	Перчатки (с полимерным, с точечным покрытием или эквивалентные)	пар.	4	не более 65	слесарь по ремонту а/м, маляр, слесарь-сантехник, эл. монтер, эл. монтер связи, подсобный рабочий, грузчик, дворник, плотник, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию зданий
4	Мыло (кусковое, 90 – 100 гр./1 шт.)	шт.	1	не более 53	уборщик помещений, дворник, подсобный рабочий, грузчик, плотник, сантехник, эл. монтер, эл. монтер связи, маляр, мастер/рабочий по растениеводству, слесарь по ремонту а/м, эл. сварщик, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию зданий
5	Мешки для мусора (30 – 35 л./30 шт.)	шт.	250	не более 160	уборщик помещений, дворник, мастер/рабочий по растениеводству, маляр
6	Мешки для мусора (120 л./10 шт.)	шт.	26	не более 150	уборщик помещений, дворник, мастер/рабочий по растениеводству, маляр
7	Полотно для пола (из микрофибры, рулон 50 м)	м	3	не более 2 490	уборщик помещений, дворник, мастер/рабочий по растениеводству, маляр, слесарь по ремонту а/м, водитель
8	Тряпка для пола (из микрофибры)	шт.	5	не более 200	уборщик помещений
9	Салфетка (из микрофибра)	шт.	1	не более 100	уборщик помещений
10	Губка	шт.	5	не более 60	уборщик помещений
11	Перчатки (резиновые)	пара	4	не более 154	уборщик помещений, дворник, маляр, водитель
12	Средство по уходу за кожаными изделиями (250 мл.)	шт.	1	не более 550	уборщик помещений
13	Чистящее средство (для металлических поверхностей, 350 мл.)	шт.	1	не более 565	уборщик помещений, мастер/рабочий по растениеводству, слесарь по ремонту а/м, эл. сварщик, водитель
14	Стиральный порошок (для ручной стирки, 450 гр.)	пач.	1	не более 80	уборщик помещений, дворник, маляр, мастер/рабочий по растениеводству, водитель
15	Мыло (хозяйственное, 200 – 250 гр.)	шт.	1	не более 30	уборщик помещений
16	Ведро (пластиковое)	шт.	2 (до износа)	не более 196	уборщик помещений, дворник
17	Ведро (оцинкованное)	шт.	1 (до износа)	не более 275	уборщик помещений, дворник
18	Веник	шт.	4 (в год)	не более 215	уборщик помещений, дворник, плотник, маляр, мастер/рабочий по растениеводству

19	Грабли (металлические)	шт.	1 (до износа)	не более 800	дворник
20	Грабли (веерные)	шт.	2 (в год)	не более 1 000	дворник
21	Движок (приспособление для расчистки территории от снега)	шт.	1 (до износа)	не более 1 500	дворник
22	Метла	шт.	2 (в год)	не более 400	дворник, уборщик помещений
23	Метла (снеговая)	шт.	2 (в год)	не более 450	дворник
24	Ледоруб	шт.	1 (до износа)	не более 500	дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий
25	Лопата	шт.	4 (в год)	не более 1 100	дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий
26	Черенок	шт.	по мере необходимости	не более 110	дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий
27	Совок для мусора	шт.	1 (в год)	не более 70	дворник, плотник, маляр, мастер/рабочий по растениеводству, уборщик помещений
28	Скребок	шт.	1 (до износа)	не более 350	дворник
29	Швабра (деревянная, пластиковая, универсальная и так далее)	шт.	1 (в год)	не более 800	уборщик помещений
30	Щетка-утюжок	шт.	2 (в год)	не более 100	уборщик помещений
31	Щетка	шт.	2 (в год)	не более 500	уборщик помещений, дворник
32	Щетка + совок с ручкой	шт.	1 (в год)	не более 800	уборщик помещений
33	Щетка (для мытья стекол)	шт.	1 (в год)	не более 900	уборщик помещений
34	Таз (пластиковый)	шт.	1 (в год)	не более 200	уборщик помещений
Раздел III. Хозяйственные товары на 1 единицу обслуживаемых основных средств и материалов					
1	Мыло (жидкое, для заправки дозатора 5 л)	шт.	4	не более 350	раковина
2	Освежитель воздуха (300 мл)	шт.	3	не более 100	санузел
3	Бумага (туалетная)	рул.	50	не более 25	санузел
4	Бумага (туалетная, 150 – 200 м)	рул.	50	не более 170	санузел
5	Защитное покрытие (одноразовое, 100 шт./уп.)	шт.	150	не более 400	санузел
6	Мыло (кусковое, 1 шт. 90 – 100 гр.)	шт.	5	не более 53	раковина
7	Мыло (жидкое, 300 – 500 мл)	л	0,5	не более 100	раковина
8	Средство для труб (750 мл.)	л	0,750	не более 100	санузел, раковина
9	Мешки (для мусора, 30 – 35 л, 30 шт./уп.)	шт.	30	не более 160	санузел
10	Полотенце (бумажное, 200 – 250 шт./уп.)	рул./уп.	22	не более 125	раковина
11	Мешки (для мусора, 160 л., 80 мкм./10 шт.)	шт.	30	не более 400	санузел
12	Моющее средство (для мытья стекла а/м, 0,5 – 1 л)	шт.	1	не более 130	автомобиль
13	Губка (для мытья машин)	шт.	1	не более 350	автомобиль
14	Освежитель воздуха (для а/м, 300 мл)	шт.	1 (на квартал)	не более 100	автомобиль
15	Ерш туалетный (с подставкой)	шт.	1 (на год)	не более 155	санузел
16	Мыльница	шт.	1 (до износа)	не более 100	раковина

17	Кондиционер для белья	л	в соответствии с установленными нормами расхода материалов	не более 250	стиральная машина
18	Отбеливатель для белья	л		не более 170	стиральная машина
19	Пятновыводитель для белья	л		не более 950	стиральная машина
20	Средство моющее для посудомоечных машин	гр		не более 2,10	посудомоечная машина
21	Ополаскиватель для посудомоечных машин	л		не более 670	посудомоечная машина
22	Средство для чистки духовок	л		не более 860	духовка
23	Диспенсер для бумажных полотенец	шт.	1 (до износа)	не более 4 200	санузел
24	Держатель для туалетной бумаги	шт.	1 (до износа)	не более 1 450	санузел
25	Корзина для туалетных комнат	шт.	1 (до износа)	не более 2 800	санузел
Раздел IV. Норма расхода материалов для содержания мест приема пищи и для приемных (в расчете на 1 комнату приема пищи/приемную)					
1	Средство для мытья посуды (500 мл)	шт.	1	не более 117	-
2	Салфетки (бумажные 25 – 30*25 – 30, 100 шт.)	уп.	1	не более 45	-
3	Средство чистящее (500 гр.)	шт.	1	не более 100	-
4	Губка для мытья посуды	шт.	1	не более 60	-
5	Салфетки* (ажурные)	шт.	по мере необходимости	не более 3	* – для приемных
6	Полотенце* (вафельное или махровое)	шт.	1	не более 300	* – для приемных
7	Салфетки бумажные трехслойные 33*33 см	шт.	1	не более 4,55	-
8	Полотенце (бумажное, 200 – 250 шт./уп.)	рул./уп.	1	не более 125	-

Примечание: * – нормы расхода материалов приведены в расчете на один месяц.

Таблица 11

Нормативы затрат
на приобретение сантехнических товаров

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Периодичность	Цена (рублей) в расчете на одну единицу
1	2	3	4	5	6
1	Вычислитель ВКТ	шт.	1	до 20 лет	не более 30 000
2	Герметик (силиконовый, сантехнический, картридж 310 мл.)	шт.	1	нормы расхода: при глубине шва в 5 мм и ширине шва 10 мм, картриджа хватает на формирование полосы 6 м	не более 400
3	Гибкая (подводка длина 0,8 м)	шт.	1	до 12 лет	не более 2 500
4	Головка цапковая ГЦ-50 предназначена для соединения напорных пожарных рукавов с пожарным оборудованием	шт.	1	до 20 лет	не более 725
5	Гофра-слив (для умывальника)	шт.	1	до 10 лет	не более 650
6	Гофра-слив (для унитаза)	шт.	1	до 10 лет	не более 2 000
7	Канализационная труба (ПВХ, до 110 мм, 250 – 3000 мм)	шт.	1	50 лет	не более 1 500
8	Картридж смесителя	шт.	1	до 7 лет	не более 1 750
9	Клапан для сливного бачка унитаза	шт.	1	до 10 лет	не более 2 000
10	Клапан (обратный, поворотный до 80 мм)	шт.	1	до 7 лет	не более 33 000
11	Кран/вентиль (шаровый, муфтовый, до 50 мм)	шт.	1	до 12 лет	не более 4 000
12	Краны/вентили (шаровые, стальные, фланцевые, приварные, до 100 мм)	шт.	1	до 15 лет	не более 11 000
13	Крепеж (для раковины)	компл.	1	по мере необходимости	не более 500
14	Крепеж (для сидения унитаза)	компл.	1	по мере необходимости	не более 1 000
15	Крепеж (для унитаза)	компл.	1	по мере необходимости	не более 500
16	Лейка (для душа)	шт.	1	до 5 лет	не более 600
17	Лен (сантехнический)	100 гр	1	нормы расхода: на 100 м. стояков холодного и горячего водоснабжения из труб диаметром 15 – 25 мм. при соединении резьбой 0,3 кг	не более 510
18	Лента фум	шт.	1	нормы расхода: на 100 м стояков холодного и горячего водоснабжения из труб диаметром 15 – 25 мм при соединении резьбой 0,1 кг	не более 1 175

19	Манометр	шт.	1	до 10 лет	не более 4 500
20	Масло (компрессорное)	л	1	по мере необходимости	не более 900
21	Обвязка (для ванны)	шт.	1	до 10 лет	не более 1 800
22	Первичный расходомер (электромагнитный, ПРЭМ)	шт.	1	до 12 лет	не более 50 000
23	Пластины теплообменника	шт.	1	по мере необходимости	не более 7 000
24	Пломба	кг	1	по мере необходимости	не более 1 550
25	Пломбировочная проволока	м	1	по мере необходимости	не более 15
26	Приварные фитинги (отводы, переходы и тому подобное)	шт.	1	до 12 лет	не более 400
27	Прокладки (уплотнения) к теплообменнику	шт.	1	по мере необходимости	не более 6 100
28	Радиаторы отопления (в том числе секции, конвекторы)	шт.	1	до 30 лет	не более 45 500
29	Резьбовые фитинги (сгоны, резьбы, контргайки, муфты, тройники, переходы, футорки, ниппели и тому подобное)	шт.	1	до 12 лет	не более 900
30	Рукав пожарный (латексированный, 1,6 Мпа, с внутренним гидроизоляционным слоем, 51 мм, без головок)	шт.	1	до 20 лет	не более 7 000
31	Сидения (для унитаза)	шт.	1	по мере необходимости	не более 2 500
32	Сифоны	шт.	1	до 10 лет	не более 1 600
33	Слив (арматура) для сливного бачка унитаза	шт.	1	до 10 лет	не более 4 360
34	Сменные картриджи для фильтров	шт., компл.	1	6 месяцев	не более 9 900
35	Смеситель (для умывальника, мойки, ванной)	шт.	1	до 15 лет	не более 7 000
36	Средство для прочистки канализации	кг (л)	1	по мере необходимости	не более 1 700 (871)
37	Счетчик воды (до 50 мм)	шт.	1	до 12 лет	не более 15 000
38	Теплообменник	шт.	1	до 20 лет	не более 800 000
39	Термопреобразователь (термопара)	компл.	1	до 12 лет	не более 20 000
40	Труба (водогазопроводная до 100 мм)	п.м	1	до 12 лет	не более 2 000
41	Труба (металлопластиковая до 26 мм)	м.п.	1	до 25 лет	не более 350
42	Умывальник (раковина)	шт.	1	до 5 лет	не более 7 880
43	Унитаз	шт.	1	до 5 лет	не более 8 000
44	Фасонные части канализации (ПВХ, до 100 мм)	шт.	1	50 лет	не более 1 500
45	Фитинги (для металлопластиковой трубы, до 26 мм)	шт.	1	по мере необходимости	не более 1 500
46	Фитинги для пайки медной трубы	шт.	1	по мере необходимости	не более 7 000
47	Фланец (до 100 мм)	шт.	1	до 12 лет	не более 600
48	Хомут (до 100 мм)	шт.	1	по мере необходимости	не более 1 000
49	Циркуляционные насосы	шт.	1	не менее 10 лет	не более 160 000
50	Шланг (для душа, 1,5 – 2,0 м)	шт.	1	до 5 лет	не более 1 700
51	Термометр биметаллический общетехнический	шт.	1	по мере необходимости	не более 2 000
52	Крест ДУ 110 мм чугунный канализационный	шт.	1	до 50 лет	не более 600
53	Труба ДУ 110 мм чугунная канализационная	шт.	1	до 50 лет	не более 2 500
54	Муфта ДУ 110 мм. чугунная канализационная	шт.	1	до 50 лет	не более 270

55	Патрубок ДУ 110 мм чугунный канализационный	шт.	1	до 50 лет	не более 360
56	Отвод ДУ110 мм чугунный канализационный	шт.	1	до 50 лет	не более 370
57	Фильтр ДУ 50 мм / 80 мм фланцевый, сетчатый, металл	шт.	1	по мере необходимости	не более 24 100
58	Воздухоотводчик ДУ 15 мм	шт.	1	по мере необходимости	не более 1 300
59	Датчик давления	шт.	1	по мере необходимости	не более 28 100
60	Шкаф пожарный	шт.	1	по мере необходимости	не более 9 000
61	Фильтр для воды	шт.	1	по мере необходимости	не более 18 000
62	Клапан электромагнитный	шт.	1	по мере необходимости	не более 41 008
63	Лента монтажная	шт.	1	по мере необходимости	не более 1 350
64	Расширительный бак	шт.	1	по мере необходимости	не более 53 700
65	Клапан регулирующий	шт.	1	по мере необходимости	не более 60 900

Таблица 12

Нормативы затрат
на приобретение прочего оборудования

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Периодичность	Цена (рублей) в расчете на одну единицу
1	2	3	4	5	6
1	Звонок электрический	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 450
2	Огнетушитель (ОП-2, 4, 5, 8)	шт.	1	10 лет	не более 1 700
3	Кондиционер (сплит-система)	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 180 000
4	Прожектор	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 2 963
5	Светильник	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 3 500
6	Светильник (со встроенным датчиком движения)	шт.	1	до 100 000 часов	не более 4 300
7	Сетевой фильтр	шт.	1	срок службы 5 лет	не более 2 500
8	Тепловая завеса (мощностью до 5 кВТ)	шт.	1	средний срок службы при комнатной температуре – 30 000 часов	не более 8 600
9	Тепловая завеса (мощностью от 5 кВТ до 18 кВТ)	шт.	1	средний срок службы при комнатной температуре – 30 000 часов	не более 28 100
10	Электромагнитная защелка	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 3 100
11	Подставка под огнетушитель	шт.	1	по мере необходимости	не более 500
12	Знаки пожарной безопасности (наклейки)	шт.	1	по мере необходимости	не более 40
13	Пластиковый оконный блок	шт.	1	по мере необходимости	не более 25 000
14	Лента сигнальная	шт.	1	по мере необходимости	не более 260
15	Пульт для кондиционеров универсальный	шт.	1	по мере необходимости	не более 2 000
16	Указатель напряжения	шт.	1	по мере необходимости	не более 800

17	Инфракрасный обогреватель	шт.	1	по мере необходимости	не более 4 400
18	Радиатор	шт.	1	по мере необходимости	не более 8 100
19	Сушилка для рук	шт.	1	по мере необходимости	не более 15 500
20	Паровой цилиндр	шт.	1	по мере необходимости	не более 57 000

Таблица 13

Норматив расхода материалов на содержание в рабочем состоянии основных средств

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Периодичность	Цена (рублей) в расчете на одну единицу
1	2	3	4	5	6
1	Анкера, болты с гайками и шайбами (от 60 до 200 мм)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 350
2	Герметик	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 550
3	Диски алмазные, шлифовальные, абразивные, отрезные	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 1 500
4	Дюбеля (от 40 до 120 мм)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 100
5	Доводчик	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 6 600
6	Жидкие гвозди, клей мгновенного действия	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 1 900
7	Мебельная фурнитура	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 2 400
8	Замок (врезной, включая комплектующие к врезному замку)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 4 000
9	Замок (накладной)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 2 500
10	Замок (навесной)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 1 000
11	Замок (почтовый, мебельный)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 600
12	Колеса (для кресел и мебели)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 929
13	Крепеж (уголки мебельные, крепежи для флагов, крепежи для кабеля, крепежи для ковролина)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 180
14	Лента (противоскользящая)	м.	1	замена по мере необходимости	не более 500
15	Монтажная пена	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 1 100
16	Очиститель (для пены)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 750
17	Ограничитель (оконный)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 250
18	Ограничитель (дверной)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 270
19	Пилки (для ножовок, лобзиков)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 300
20	Петля (дверная, для ворот)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 500
21	Пленка (строительная)	м2	1	замена по мере необходимости	не более 20
22	Порог-стык, порог-уголок, накладки	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 1 700
23	Растворитель	л	1	замена по мере необходимости	не более 450
24	Ручка (оконная)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 300

25	Ручка (дверная)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 2 000
26	Ручки (дверные специализированные)	компл.	1	замена по мере необходимости	не более 18 279
27	Саморез, метиз, гвозди, шурупы	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 25
28	Сверло, бур, зубила, биты, балерины, насадки для изготовления смесей, коронки	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 1 800
29	Скотч (строительный, двухсторонний)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 495
30	Уголки (ПВХ)	м.	1	замена по мере необходимости	не более 75
31	Решетка, люк (радиаторная, вентиляционная)	шт.	1	замена по мере необходимости	не более 8 100
32	Шлифовальная шкурка	м2	1	замена по мере необходимости	не более 950
33	Средство для очистки кофе машины от накипи	шт.	1	по мере необходимости	не более 1 300
34	Средство для очистки кофе машины от эфирных масел	шт.	1	по мере необходимости	не более 1 000
35	Кислород газообразный технический	баллон	1	по мере необходимости	не более 423
36	Пропан газ сжиженный углеводородный	баллон	1	по мере необходимости	не более 1 310
37	Стропы в ассортименте	шт.	1	по мере необходимости	не более 11 954
38	Шпагат, веревка в ассортименте	шт.	1	по мере необходимости	не более 73
39	Щетка стальная 6 рядов	шт.	1	по мере необходимости	не более 82
40	Щетка-крацовка для УШМ в ассортименте	шт.	1	по мере необходимости	не более 337
41	Хомут-стяжка пластиковый в ассортименте	шт.	1	по мере необходимости	не более 5
42	Пневматическое колесо для тачек, тележек и комплектующие к нему	шт.	1	по мере необходимости (поломка, износ)	не более 967
43	Лента абразивная для шлифования	шт.	1	по мере необходимости	не более 233
44	Электроды в ассортименте (упаковка весом 1 кг)	упаковка	1	по мере необходимости	не более 258
45	Ремень крепежный	шт.	1	по мере необходимости	не более 1 098
46	Редуктор кислородный, пропановый	шт.	1	один раз в год	не более 1 363
47	Лента оградительная (рулон 250 м.п.)	шт.	1	по мере необходимости	не более 287
48	Насадки, головки, биты для отверток, держатель для бит	шт.	1	по мере необходимости	не более 83
49	Удлинитель без катушки с заземлением	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 1 675
50	Коронка строительная	шт.	1	по мере необходимости	не более 5 000

Таблица 14

Нормативы затрат
на приобретение посуды для должностей категории «Руководители»

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на одного посетителя	Периодичность обеспечения	Цена (рублей) в расчете на одну единицу
1	2	3	4	5	6
1	Бокал	шт.	-	по необходимости	не более 560,00
2	Блюдце	шт.	-	по необходимости	не более 120,00
3	Блюдо сервировочное	шт.	-	по необходимости	не более 120,00
4	Ваза для цветов	шт.	-	по необходимости	не более 680,00
5	Вилка	шт.	-	по необходимости	не более 245,00
6	Доска разделочная	шт.	-	по необходимости	не более 1 230,00
7	Конфетница	шт.	-	по необходимости	не более 640,00
8	Кофейная пара	шт.	-	по необходимости	не более 930,30
9	Кофейник-термос	шт.	-	по необходимости	не более 2 500,00
10	Контейнер для пакетиков чая	шт.	-	по необходимости	не более 3 600,00
11	Кувшин	шт.	-	по необходимости	не более 541,80
12	Кофейник с прессом	шт.	-	по необходимости	не более 1 812,30
13	Ложка	шт.	-	по необходимости	не более 245,00
14	Менажница	шт.	-	по необходимости	не более 565,00
15	Молочник	шт.	-	по необходимости	не более 541,00
16	Нож (столовый, поварской)	шт.	-	по необходимости	не более 570,00
17	Набор для специй	шт.	-	по необходимости	не более 300,00
18	Подставка для торта	шт.	-	по необходимости	не более 1 500,00
19	Поднос	шт.	-	по необходимости	не более 4 851,72
20	Рюмка	шт.	-	по необходимости	не более 65,00
21	Салатник	шт.	-	по необходимости	не более 210,00
22	Салфетница	шт.	-	по необходимости	не более 950,00
23	Салфетки (ажурные, d12 – 22 см.)	шт.	-	по необходимости	не более 3,00
24	Салфетки (бумажные 25 – 30*25 – 30, 100 шт.)	шт.	-	по необходимости	не более 45,00
25	Сахарница	шт.	-	по необходимости	не более 957,60
26	Стакан	шт.	-	по необходимости	не более 109,20
27	Стакан одноразовый (гор/хол.)	шт.	-	по необходимости	не более 7,00
28	Тарелка	шт.	-	по необходимости	не более 376,62
29	Терка	шт.	-	по необходимости	не более 790,00

30	Чайная пара	шт.	-	по необходимости	не более 924,66
31	Чайник заварочный	шт.	-	по необходимости	не более 1 561,68
32	Чашка одноразовая (гор/хол.)	шт.	-	по необходимости	не более 4,00
33	Щипцы для сахара	шт.	-	по необходимости	не более 485,00
34	Штопор	шт.	-	по необходимости	не более 1 020,00
35	Этажерка (для сервировки стола)	шт.	-	по необходимости	не более 1 370,00

Таблица 15

Норматив
на услуги по техническому обслуживанию и содержанию имущества

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Периодичность	Цена (рублей) в расчете на одну единицу	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту сплит-системы	шт.	1	ежемесячно	не более 3 876,00	-
2	Услуги по техническому обслуживанию шлагбаумов и шлагбаумов с системой распознавания государственных регистрационных знаков автомобилей	шт.	1	ежемесячно	не более 4 100,00	-
3	Услуги по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения	система	1	ежемесячно	не более 36 900,00	-
4	Услуги на откачку, вывоз и передачу на канализование жидких нечистот	м3	1	по мере необходимости	не более 1 600,00	-
5	Услуги по испытанию пожарных кранов и водопроводов	шт.	1	2 раза в год	не более 1 664,00	-
6	Услуги по техническому обслуживанию внутренних систем канализации	м2	1	ежемесячно	не более 8,00	-
7	Услуги по техническому обслуживанию внутренних систем водоснабжения	м2	1	ежемесячно	не более 8,00	-
8	Услуги по техническому обслуживанию внутренних систем теплоснабжения	м2	1	ежемесячно	не более 14,00	-
9	Услуги по техническому обслуживанию внутренних систем электроснабжения	м2	1	ежемесячно	не более 30,00	-
10	Услуги по техническому обслуживанию внутренних систем вентиляции	м2	1	ежемесячно	не более 8,80	-

11	Услуги по техническому обслуживанию наружных сетей освещения	пог.м	1	ежемесячно	не более 6,50	-
12	Услуги по техническому обслуживанию узла учета теплоснабжения	шт.	1	ежемесячно	не более 5 400,00	-
13	Услуги по техническому обслуживанию узла учета холодного водоснабжения	шт.	1	ежемесячно	не более 1 201,00	-
14	Услуги по комплексному обслуживанию внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, сантехнического оборудования	услуга	1	ежемесячно	не более 13 900,00	улица Первопроходцев, 1А
15	Услуги по техническому обслуживанию электрооборудования	услуга	1	ежемесячно	не более 15 500	проезд Первопроходцев, дом 1А
					не более 6 500	улица 30 лет Победы, дом 17
16	Услуги по промывке и опрессовке системы отопления	услуга	1	1 раз в год	не более 75 000,00	-
17	Услуги по сбору, транспортированию, утилизации и обезвреживанию отработанных ртутьсодержащих ламп (отходов)	шт.	1	по мере необходимости	не более 100,00	-
18	Услуги по уборке крыш, козырьков от снега и оледенений	м2	1	по мере необходимости	не более 90,00	-
19	Услуги по техническому обслуживанию подсветки фасада	шт.	1	ежемесячно	не более 36 680,00	-
20	Услуги по вывозу и утилизации снега	м3	1	январь – апрель; октябрь – декабрь	не более 450,00	норматив на 1 кв. м – 0,418 куб. м
21	Услуги по зимней механизированной уборке территории	м2/мес.	1	январь – апрель; октябрь – декабрь	не более 52,00	в цену включены затраты по очистке территории от снега, вывоз и размещение снега
22	Услуги по техническому обслуживанию огнетушителей (ОП-1, 2, 3, 4; ОУ-1, 2, 3, 4)	шт.	1	ежегодно	не более 542,00	-
23	Услуги по техническому обслуживанию огнетушителей (ОП-5, 8, 10; ОУ-5, 8, 10)	шт.	1	ежегодно	не более 832,00	-
24	Услуги по техническому обслуживанию УПАТС (до 300 портов)	устройство	1	ежемесячно	не более 6 600,00	-
25	Услуги по химической чистке ковров и ковровых покрытий	м2	1	по мере необходимости	не более 300,00	-
26	Услуги по замене ламп в ультрафиолетовых бактерицидных облучателях	услуга	-	через 9 000 часов эксплуатации	не более 1 800,00	из расчета 2 лампы на один облучатель
27	Услуги по техническому обслуживанию кондиционеров	услуга	1	ежемесячно	не более 5 384,00	

28	Услуги по техническому обслуживанию технических средств безопасности зданий и сооружений, систем оповещения людей об эвакуации (в том числе систем адресной пожарной сигнализации, пожарной сигнализации, охранной сигнализации, охранно-пожарной сигнализации, речевого оповещения людей о пожаре, оповещения людей о пожаре, автоматизации пожаротушения, автоматической установки порошкового пожаротушения, автоматической установки водяного пожаротушения и тому подобное)	система	1	ежемесячно	не более 33 000,00	-
29	Услуги по техническому обслуживанию ВКС	система	1	ежемесячно	не более 25 000,00	-
30	Услуги по техническому обслуживанию элементов помещений и зданий	м2	1	ежемесячно	не более 3,40	Андреевский заезд, 6
31	Поверка и замена приборов учета тепловодоснабжения	услуга	1	по мере необходимости	не более 705 402,00	из расчета на 1 обслуживаемый объект
32	Услуги по техническому обслуживанию офисной мини-АТС	шт.	1	ежемесячно	не более 196,00	Андреевский заезд, 6
33	Услуги по покосу травы	м2	1	2 раза в год	не более 33,00	-
34	Химический анализ воды внутренних инженерных систем	шт.	1	по мере необходимости	не более 21 052,00	-
35	Услуги по техническому обслуживанию наружных сетей ТВС и канализации	м.п.	1	ежемесячно	не более 20,00	-
36	Услуги по техническому обслуживанию встроенных приборов учета	шт.	1	ежемесячно	не более 16,00	-

Таблица 16

Нормативы затрат
на оказание прочих услуг

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Количество	Периодичность	Цена (рублей) в расчете на одну единицу	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Охрана объектов (не вооруженная)	час / чел. час	1 пост	круглосуточно	по фактическим расходам	Приказ Росгвардии от 15.02.2021 № 45 «Об утверждении Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок охранных услуг»
2	Мойка витражей	м2	1	2 раза в год	не более 130,00	-
3	Уборка помещений и прилегающей территории силами сторонних организаций (клининговые услуги)	м2	1	ежедневно	не более 18,00	-
4	Переплет документов (картон, бумвинил)	том	1	по мере необходимости	не более 900,00	количество услуг по потребности
5	Утилизация документов	кг	1	по мере необходимости	не более 130,00	количество услуг по потребности
6	Услуги по дератизации, дезинсекции и дезинфекции, из них:					
6.1	Услуги по дератизации, дезинсекции и дезинфекции (профилактические)	м2	1	по мере необходимости	не более 3,00	цена за 1 м2 по каждому наименованию услуги
6.2	Услуги по дератизации, дезинсекции и дезинфекции (истребительные)	м2	1	по мере необходимости	по фактическим расходам	
7	Периодические и предварительные медицинские осмотры	чел.	1	1 раз в год	по фактическим расходам	приказы Минтруда России № 988н, Минздрава России от 31.12.2020 № 1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»

8	Разработка экологической документации	док.	1	ежеквартально	не более 54 000,00	Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»
9	Специальная оценка условий труда	чел./ раб. место	1	1 раз в 5 лет	не более 6 472,00	Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
10	Сбор, вывоз и утилизация твердых бытовых отходов	м3	1	по мере необходимости	по единым тарифам на услугу регионального оператора	-
11	Определение рыночной стоимости недвижимого имущества	помещение/ здание	1	по мере необходимости	не более 15 000,00 жилые помещения не более 50 000,00 нежилые помещения	предельная цена на определение рыночной стоимости одного объекта недвижимого имущества
12	Автотранспортные услуги (найм легкового транспортного средства)	час	1	по мере необходимости	не более 920,00	в цену включены затраты по управлению и технической эксплуатации транспортного средства, а также расходы на ГСМ
13	Автотранспортные услуги (найм микроавтобуса пассажирского вместимостью не менее 13 человек)	час	1	по мере необходимости	не более 750,00	в черте города, в цену включены затраты по управлению и технической эксплуатации транспортного средства, а также расходы на ГСМ
14	Услуги по утилизации вычислительной и оргтехники и расходных материалов к оргтехнике	шт.	1	по мере необходимости	не более 1 819,00	утилизируется только офисная техника/расходные материалы, утратившая потребительские свойства
15	Услуги по определению неисправности офисной/ бытовой техники с выдачей акта технического состояния	акт	1	по мере необходимости	не более 630,00	-
16	Техническая поддержка сайта	услуга	1	ежемесячно	по фактическим расходам	-
17	Обновление специализированного программного комплекса, право на использование базы данных, электронного ключа	рабочее место	1	по мере необходимости	по фактическим расходам	-
18	Изготовление бланочной, печатной, полиграфической продукции	шт.	1	по мере необходимости	не более 1 820,00	-
19	Услуги такси: - стоимость 1 часа – - стоимость 1-го км – - стоимость 2-го и последующих км –	 час км км	 1 1 1	по мере необходимости	не более 1 150,00 340,00 41,00	-

20	Автотранспортные услуги (найм грузового автомобиля с 2 грузчиками)	час	1	по мере необходимости	не более 2 500,00	в черте города (в цену включены затраты по управлению и технической эксплуатации транспортного средства, а также расходы на ГСМ)
21	Автотранспортные услуги (найм автотранспорта пассажирского)	поездка	1	по мере необходимости	не более 93 000,00	в пределах автономного округа
22	Санитарно-эпидемиологические услуги	услуга	1	по мере необходимости	не более 19 046,15	-
23	Услуги по санитарно-гигиеническому обучению работников	услуга	1	по мере необходимости	не более 138,00	-
24	Услуги по ремонту бытовой и офисной техники	услуга	1	по мере необходимости	по фактическим расходам	-
25	Установка кондиционера	шт.	1	по мере необходимости	не более 24 500	-
26	Услуги по реставрации мебели	услуга	1	по мере необходимости	по фактическим расходам	-
27	Изготовление технического паспорта и технического плана на здание или встроенное помещение	шт.	1	по мере необходимости	по фактическим расходам	-
28	Поставка и установка защитных рольставен	шт.	1	по мере необходимости	по фактическим расходам	-
29	Разработка и изготовление планов эвакуации при пожаре	шт.	1	по мере необходимости	не более 8 000,00	-
30	Услуги по охране объектов с использованием пульта централизованного наблюдения (ПЦН)	час	1	ежедневно	по фактическим расходам	приказ Росгвардии от 15.02.2021 № 45 «Об утверждении Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок охранных услуг»
31	Услуги по охране объектов с использованием кнопки тревожной сигнализации (КТС)	час	1	ежедневно	по фактическим расходам	приказ Росгвардии от 15.02.2021 № 45 «Об утверждении Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок охранных услуг»

32	Услуги по составлению смет, разработке проектно-сметной документации (ПСД)	смета	1	по мере необходимости	при сметной стоимости в текущих ценах (без учета НДС): до 100 000 – не более 5 000 руб.; 200 000 – 2,5%; 500 000 – 2,0%; 1 000 000 – 1,5%; 5 000 000 – 1,0%; 10 000 000 – 0,7%;50 000 000 – 0,5%; 100 000 000 – 0,3%. (% – от сметной стоимости). Промежуточные значения стоимости составления сметной документации определяется методом интерполяции	
33	Услуги по художественному оформлению и сопровождению новогодней елки	услуга	по факти-ческой потребности	по мере необходимости	по фактическим затратам	-
34	Изготовление технического паспорта, плана и изготовление топографической съемки земельных участков	шт.	1	по фактической потребности	по фактическим затратам	-
35	Внесение изменений в технический паспорт, план земельных участков	шт.	1	по фактической потребности	по фактическим затратам	-
36	Оформление исполнительной схемы на топографической основе	м2	1	по фактической потребности	не более 10,00	-
37	Экспертиза отчетов об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества	усл. ед.	1	по мере необходимости	не более 65 183,00	предельная цена на проведение экспертизы одного отчета
38	Услуги по заправке (с заменой чипа) и восстановлению картриджей	шт.	1	по мере необходимости	не более 3 966,00	-
39	Замена пломбы на огнетушителях	шт.	1	ежегодно	не более 17,00	-
40	Перекатка пожарных рукавов на новую скатку	шт.	1	ежегодно	не более 650,00	-
41	Ремонтно-восстановительные работы замка сейфа	услуга	1	по мере необходимости	по фактическим затратам	-

Таблица 17

Нормативы затрат
на поставку отдельных видов товаров

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Периодичность	Цена (рублей) в расчете на одну единицу
1	2	3	4	5	6
1	Шар надувной (цвет в ассортименте, 12 дюймов)	шт.	1	по мере необходимости	не более 8,00
2	Зарядное устройство (для аккумуляторов «АА»)	шт.	1	по мере необходимости	не более 3 339,00
3	Аккумулятор (для фото и видеокамер Li-ion)	шт.	1	по мере необходимости	не более 2 790,00
4	Аккумуляторная батарея (1 900 мАч, АА)	шт.	1	по мере необходимости	не более 1 625,00
5	Межблочный аудио кабель (20.0 метров, 20 FM)	шт.	1	по мере необходимости	не более 4 000,00
6	Беспроводной радиокомплект (с двумя ручными передатчиками с капсюлем микрофона и двухканальный приемник)	шт.	1	по мере необходимости	не более 74 000,00
7	Эмаль (с молотковым эффектом, античная медь, 0,8 кг)	шт.	1	по мере необходимости	не более 504,00
8	Лак (яхтный, глянец 0,75 л) (для деревянных конструкций, эксплуатируемых в условиях повышенной влажности и воздействия ультрафиолетового излучения)	шт.	1	по мере необходимости	не более 528,00
9	Корзина для мусора, 50 л	шт.	1	по мере необходимости	не более 12 000,00
10	Корзина для мусора, 12 л	шт.	1	по мере необходимости	не более 500,00
11	Табличка настольная	шт.	1	по мере необходимости	не более 500,00
12	Диспенсер (для рулонной туалетной бумаги)	шт.	1	на каждую кабинку санузла, до износа	не более 2 150,00
13	Дозатор (для жидкого мыла)	шт.	1	над каждой раковиной, до износа	не более 1 980,00
14	Диспенсер (для освежителя воздуха)	шт.	1	на санузел, до износа	не более 1 500,00
15	Штамп, печать, клише, плашка, оснастка, нумератор	шт.	1	по мере необходимости	не более 2 800,00
16	Датер	шт.	1	по мере необходимости	не более 2 333,00
17	Обложка для переплета (картон)	шт.	1	на одно дело, ежегодно	не более 500,00
18	Обложка для переплета (пластик)	шт.	1	на одно дело, ежегодно	не более 819,00
19	Пружинка для переплета (пластик)	шт.	1	на одно дело, ежегодно	не более 55,00
20	Элемент питания (типа «Крона», «таблетка», АА/ААА)	шт.	1	по мере необходимости	не более 350,00
21	Аккумулятор «Крона» 9V	шт.	1	по мере необходимости	не более 800,00
22	Бесконтактная карта доступа	шт.	1	по мере необходимости	не более 60,00
23	Аптечка для оказания первой помощи работникам	шт.	1 на структурное подразделение	по мере необходимости, исходя из срока годности аптечки	не более 1 825,00

24	Нумератор автоматический	шт.	1 на структурное подразделение	по мере необходимости	не более 7 850,00
25	Шпагат	м	1	по мере необходимости	не более 4,00
26	Табличка дверная	шт.	1	по мере необходимости	не более 1 400,00
27	Реагент антигололедный	кг	1	по мере необходимости	не более 50,00
28	Бирка для ключей	шт.	1	по мере необходимости	не более 10,00
29	Бутыль для воды (вода бутилированная питьевая)	шт.	1	по мере необходимости	не более 450,00
30	Вешалка-плечики для одежды	шт.	по фактической потребности	по мере необходимости	не более 310,00
31	Мешки для мусора (черные, 50 шт./уп., 60 литров)	уп.	1	по мере необходимости	не более 125,00
32	Перчатки с полимерным покрытием	пар.	по фактической потребности	ежегодно, на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н	не более 65,00
33	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар.	по фактической потребности		не более 154,00
34	Перчатки диэлектрические	пар.	по фактической потребности	до износа	не более 568,80
35	Очки защитные	шт.	по фактической потребности	до износа	не более 160,00
36	Щиток защитный лицевой	шт.	по фактической потребности	до износа	не более 230,00
37	Вода бутилированная 0,5 л	бут	1	по мере необходимости по мере необходимости	не более 112,00
38	Корзина для мусора, 5 л	шт.	1	по мере необходимости	не более 2 750,00
39	Зеркало (напольное, для мест общего пользования)	шт.	1	по мере необходимости по мере необходимости, замена не ранее чем через семь лет	не более 12 850,00
40	Игла (для прошивки документов)	комплект	1	по мере необходимости	не более 87,00
41	Антисептик Метатина (Rocim GT), 20 л.	шт.	1	по мере необходимости	не более 13 160,00
42	Вата медицинская, 100 гр	шт.	1	по мере необходимости	не более 75,00
43	Марля медицинская (плотность 36 гр/м2), 10 м	шт.	1	по мере необходимости	не более 272,00
44	Стенд (стойка) информационный	шт.	1	по мере необходимости	по фактическим затратам
45	Рамки для оформления экспозиции	шт.	1	по мере необходимости	не более 1 800,00
46	Фасадная вывеска, аншлаг, вывеска-кронштейн, вертикальная панель-кронштейн, информация о режиме работы, информационный постер, информационная вывеска, информационная стела, крышная установка, витринные постеры, навигационные указатели, флаги и тому подобное для оформления экстерьера	шт.	по фактической потребности	по мере необходимости	по фактическим расходам
47	Световой короб	шт.	по потребности	по мере необходимости	не более 8 100,00

48	Мешок для строительного мусора 55*95 см.	шт.	по фактической потребности	по мере необходимости	не более 16,00
49	Обложка для термопереплета (прозрачная, в ассортименте)	шт.	по фактической потребности	по мере необходимости	не более 181,00
50	Аэрозоль от насекомых	шт.	1	по мере необходимости	не более 290,00
51	Диспенсер (для одноразовых покрытий на унитаз)	шт.	1	на каждую кабинку санузла, до износа	не более 3 000,00

Таблица 18

Нормативы затрат на приобретение оборудования для систем охраны зданий и сооружений

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность обеспечения	Цена (рублей) в расчете на одну единицу
1	2	3	4	5	6
1	Блок сигнально-пусковой адресный для охранно-пожарной сигнализации	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 4 000,00
2	Цилиндрическая AHD-телекамера для системы охранного телевидения	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 16 000,00
3	Купольная AHD-телекамера для системы охранного телевидения	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 12 000,00
4	Цилиндрическая IP-телекамера для системы охранного телевидения	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 17 000,00
5	Купольная IP-телекамера для системы охранного телевидения	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 39 800,00
6	Металлоискатель/металлодетектор (арочный, стационарный, мобильный)	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 299 000,00
7	Замок электромагнитный	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 17 500,00
8	Аккумулятор герметичный свинцово-кислотный 12В/7 Ач	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 1 500,00
9	Аккумулятор герметичный свинцово-кислотный 12В/4,5 Ач	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 920,00
10	Извещатель пожарный адресно-аналоговый	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 1 800,00
11	Источник вторичного электропитания резервированный 12В	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 5 150,00
12	Контроллер адресной двухпроводной подсистемы передачи извещений, Uпит.10,2 – 28,4В	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 4 300,00
13	Тумба шлагбаума (Ширина проезда – до 6,5 м, скорость откр.4 – 8 сек., 24 В, встроенный блок управления ZL 37 (без стрелы)	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 97 800,00
14	Пассивный приемопередатчик	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 5 500,00
15	Брелок-передатчик радиоканальный	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 2 100,00
16	Ручной аккумуляторный фонарь	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 4 000,00
17	Аккумулятор герметичный свинцово-кислотный 12В до 40 Ач	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 9 600,00
18	Разветвитель видеосигнала до 8 HDMI портов	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 8 000,00
19	Плата, блок управления шлагбаумом	шт.	1	по мере выхода из строя	не более 13 500,00

Приложение 2
к постановлению
Администрации города
от 26.10.2026 № 11041

Порядок
расчета нормативных затрат на обеспечение функций
главного распорядителя бюджетных средств департамента
имущественных и земельных отношений Администрации города
и подведомственного ему муниципального казенного учреждения
на 2027 год и плановый период 2028 – 2029 годов
(далее – порядок расчета нормативных затрат)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий документ устанавливает порядок расчета (определения) нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств департамента имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – департамент) и подведомственного ему муниципального казенного учреждения, в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются при формировании бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период, для обоснования объекта и (или) объектов закупки департамента и подведомственного ему муниципального казенного учреждения.

3. Нормативные затраты рассчитываются в соответствии с методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе подведомственных им казенных учреждений (далее – методика), утвержденной постановлением Администрации города от 23.12.2024 № 6964 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений и о признании утратившим силу муниципального правового акта» (далее – постановление Администрации города от 23.12.2024 № 6964).

4. При определении нормативных затрат применяются технические регламенты, национальные стандарты, технические условия и иные документы, учитываются регулируемые цены (тарифы), а также нормативы, утвержденные соответствующими муниципальными правовыми актами Главы города, Администрации города.

5. Затраты на обеспечение функций департамента и подведомственного ему муниципального казенного учреждения определяются с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и (или) с учетом нормативов, установленных нормативными затратами на обеспечение функций главного распорядителя

бюджетных средств департамента и подведомственного ему муниципального казенного учреждения на 2027 год и плановый период 2028 – 2029 годов (далее – нормативные затраты на обеспечение функций).

При планировании затрат на очередной финансовый год цена определяется по фактическим затратам в текущем или отчетном финансовом году с учетом индекса потребительских цен или на основании ценовых предложений поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на очередной финансовый год, но не более установленного норматива цен (если норматив цены установлен). Индекс потребительских цен применяется в соответствии с прогнозом социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) в очередном финансовом году определяется с учетом фактического наличия товаров, учитываемых на балансе. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, учитывается срок полезного использования.

7. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования и 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.

8. По мере необходимости закупаемые товары, работы, услуги, не указанные (по наименованию) и (или) требуемые в большем количестве, чем установлено нормативными затратами на обеспечение функций, могут быть закуплены, но в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на эти цели и по согласованию с департаментом.

Муниципальное учреждение направляет в департамент письменное предложение о согласовании закупаемых товаров, работ, услуг не указанных (по наименованию) и (или) требуемых в большем количестве, чем установлено нормативными затратами на обеспечение функций. Департамент в течение трех рабочих дней с момента поступления письменного обращения рассматривает предложение муниципального учреждения, в случае необходимости направляет на доработку с указанием причин отклонения предложения. В случае положительного решения – согласовывает наложением визы заместителя Главы города – директора департамента (исполняющего обязанности директора департамента) «Согласовано» на перечне закупаемых товаров, работ, услуг, являющимся обязательным приложением к письменному обращению муниципального учреждения.

Перечень закупаемых товаров, работ услуг оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку расчета нормативных затрат.

9. Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций глав ного распорядителя бюджетных средств департамента и подведомственного ему муниципального казенного учреждения, не предусматривающие приме-

нение формул расчета, указаны в приложении 2 к настоящему порядку расчета нормативных затрат.

10. Нормативные затраты, порядок определения расчета которых не установлен или отличается от формул расчета, установленных постановлением Администрации города от 23.12.2024 № 6964, определяются по следующей формуле:

Знз = Q × P (× N), где:

Знз – нормативные затраты по соответствующему товару, работе, услуге;

Q – количество товаров, работ или услуг;

P – средняя цена за одну единицу товара, работы или услуги за год, рассчитанная на основании трех коммерческих предложений;

N – периодичность (при необходимости).

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

12. Перечень муниципальных учреждений, подведомственных департаменту, для обеспечения функций которых утверждаются нормативные затраты закреплен постановлением Администрации города от 30.12.2011 № 9314 «О ведомственной принадлежности получателей бюджетных средств главным распорядителям бюджетных средств муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Приложение 1
к порядку расчета нормативных затрат
на обеспечение функций главного
распорядителя бюджетных средств
департамента имущественных
и земельных отношений Администрации
города и подведомственного
ему муниципального казенного
учреждения на 2027 год и плановый
период 2028 – 2029 годов

Перечень
закупаемых товаров, работ, услуг, не указанных (по наименованию)
и (или) требуемых в большем количестве
(нужное подчеркнуть)

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Единица измерения	Количество	Цена за единицу с НДС, руб.	Сумма с НДС, руб.	Планируемая периодичность использования, замены
Итого						

СОГЛАСОВАНО

_____
(должность)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 202 __ год

Приложение 2
к порядку расчета нормативных затрат
на обеспечение функций главного
распорядителя бюджетных средств
департамента имущественных
и земельных отношений Администрации
города и подведомственного
ему муниципального казенного
учреждения на 2027 год и плановый
период 2028 – 2029 годов

Порядок
расчета нормативных затрат
на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств
департамента имущественных и земельных Администрации города
и подведомственного ему муниципального казенного учреждения,
не предусматривающие применение формул расчета

№ п/п	Наименование нормативных затрат	Порядок расчета
1	Затраты на приобретение товаров, работ, услуг, не указанных в порядке расчета нормативных затрат	затраты на приобретение товаров, работ, услуг определяются по фактическим затратам в текущем или отчетном финансовом году, либо по средним затратам за два (три) отчетных финансовых года
2	Затраты на капитальный ремонт недвижимого имущества	1. Затраты на капитальный ремонт имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации
		2. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44 ФЗ) и в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности

3	Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства	1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44 ФЗ и в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности
		2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44 ФЗ и в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации
4	Затраты на проведение текущего ремонта помещения	затраты определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не чаще одного раза в три года с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58 – 88 (р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, на основании локально-сметного расчета на каждый вид текущего ремонта, прошедшего экспертизу специализированного предприятия