



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 21 » 01 2026

№ 16

О внесении изменений в распоряжение
Администрации города от 19.05.2025
№ 2984 «Об утверждении нормативных
затрат на обеспечение функций
департамента образования,
функций муниципальных казенных
учреждений, находящихся в ведении
департамента образования,
на 2026 год и плановый период
2027, 2028 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 Surguta, 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. Внести в распоряжение Администрации города от 19.05.2025 № 2984 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций департамента образования, функций муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении департамента образования, на 2026 год и плановый период 2027, 2028 годов» следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к распоряжению:

1.1.1. Подпункт 2.2 пункта 2 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.2. Затраты на оплату услуг такси ($Z_{\text{такси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{такси}} = \sum_{i=1}^n P_{i1\text{такси}} + P_{i2\text{такси}} \times N_{i2\text{такси}}, \text{ где:}$$

$P_{i1\text{такси}}$ – цена первых 1,5 километров оказания услуг такси по i -ой поездке;

$P_{i2\text{такси}}$ – цена последующих километров оказания услуг такси по i -ой поездке;

$N_{i2\text{такси}}$ – количество последующих километров оказания услуг такси по i -ой поездке».

1.1.2. Подпункт 3.6 пункта 3 раздела II изложить в следующей редакции:

«3.6. Затраты на оказание услуги по содержанию общедомового имущества многоквартирного дома ($Z_{\text{общдом}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{общдом}} = \sum S_{i\text{общдом}} \times N_{i\text{общдом}} \times P_{i\text{общдом}} + \sum S_{i\text{упр}} \times N_{i\text{упр}} \times P_{i\text{упр}}, \text{ где:}$$

$S_{i\text{общдом}}$ – площадь i -го помещения;

$N_{i\text{общдом}}$ – количество месяцев содержания общедомового имущества многоквартирного дома по i -му помещению;

$P_{i\text{общдом}}$ – размер платы на 1 кв. метр в месяц на содержание общедомового имущества многоквартирного дома по i -му помещению в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации города;

$P_{i\text{упр}}$ – размер платы на 1 кв. метр в месяц на управление многоквартирным жилым домом по i -му помещению в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации города».

1.1.3. Подпункт 6.2 пункта 6 раздела II изложить в следующей редакции:

«6.2. Затраты на оплату услуг по охране объекта посредством подключения к пульту централизованного наблюдения и кнопки тревожной сигнализации (далее – ПЦН и КТС) с принятием соответствующих мер реагирования при поступлении сигнала тревоги ($Z_{\text{ктс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ктс}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ктс}} \times N_{i\text{ктс}}, \text{ где:}$$

$P_{i\text{ктс}}$ – цена по охране i -го объекта посредством подключения к ПЦН и КТС с принятием соответствующих мер реагирования при поступлении сигнала тревоги в месяц;

$N_{i\text{ктс}}$ – количество месяцев предоставления услуг по охране i -го объекта посредством подключения к ПЦН и КТС с принятием соответствующих мер реагирования при поступлении сигнала тревоги».

1.1.4. Пункт 6 раздела II дополнить подпунктом 6.10 следующего содержания:

«6.10. Затраты на оплату услуг по проведению специальной оценки условий труда ($Z_{\text{соут}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{соут}} = Q_{\text{соут}} \times P_{\text{соут}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{соут}}$ – количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда;

$P_{\text{соут}}$ – цена проведения специальной оценки условий труда на одном рабочем месте».

1.1.5. Пункт 7 раздела II изложить в следующей редакции:

«7. Затраты на приобретение материальных запасов.

7.1. Затраты на приобретение запасных частей для вычислительной техники, оргтехники ($Z_{\text{зч}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зч}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ зч}} \times P_{i \text{ зч}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ зч}}$ – количество i -х запасных частей для вычислительной техники, оргтехники;

$P_{i \text{ зч}}$ – цена одной единицы i -ой запасной части.

7.2. Затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ рм}}$ – фактическое количество оргтехники i -го типа;

$P_{i \text{ рм}}$ – цена расходного материала по i -му типу оргтехники.

7.3. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ бл}} \times P_{i \text{ бл}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ бл}}$ – количество i -ой бланочной, продукции;

$P_{i \text{ бл}}$ – цена одной единицы i -ой бланочной продукции.

7.4. Затраты на приобретение канцелярских товаров ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ канц}} \times N_{\text{ор}} \times P_{i \text{ канц}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ канц}}$ – количество i -го предмета канцелярских товаров в расчете на основного работника;

$N_{\text{ор}}$ – численность основных работников;

$P_{i \text{ канц}}$ – цена одной единицы i -го предмета канцелярских товаров.

7.5. Затраты на приобретение хозяйственных товаров ($Z_{\text{хт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ хт}} \times P_{i \text{ хт}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ хт}}$ – количество i -го хозяйственного товара;

$P_{i \text{ хт}}$ – цена одной единицы i -го хозяйственного товара.

7.6. Затраты на приобретение чистящих, моющих, дезинфицирующих средств ($Z_{\text{чмдс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{чмдс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ чмдс}} \times P_{i \text{ чмдс}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ чмдс}}$ – количество i -го вида чистящего, моющего, дезинфицирующего средства;

$P_{i \text{ чмдс}}$ – цена одной единицы i -го вида чистящего, моющего, дезинфицирующего средства.

7.7. Затраты на приобретение наградного материала для осуществления награждения по итогам мероприятий ($Z_{\text{нгмм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нгмм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нгмм}}^g \times P_{i \text{ нгмм}}^g, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ нгмм}}^g$ – количество i -го вида наградного материала в соответствии с положением g -го мероприятия;

$P_{i \text{ нгмм}}^g$ – цена одной единицы i -го вида наградного материала по g -му мероприятию в соответствии с предельными размерами расходов на проведение мероприятий, организованных департаментом образования, подведомственными ему муниципальными учреждениями, установленных постановлением Администрации города.

7.8. Затраты на представительские расходы департамента образования ($Z_{\text{предрасх}}$) определяются в соответствии с нормативами представительских расходов органов местного самоуправления, утвержденными распоряжением Главы города, согласно формуле:

$$Z_{\text{предрасх}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ предрасх}} \times P_{i \text{ предрасх}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ предрасх}}$ – требуемый объем i -го вида товара, входящих в состав представительских расходов департамента образования;

$P_{i \text{ предрасх}}$ – цена одной единицы i -го вида товара, входящих в состав представительских расходов департамента образования».

1.1.6. Раздел II дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Затраты на приобретение основных средств.

8.1. Затраты на приобретение принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пка}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пка}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пка}} \times P_{i \text{ пка}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ пка}}$ – планируемое к приобретению количество i -го принтера, multifunctional устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пка}}$ – цена одного i -го принтера, multifunctional устройства и копировального аппарата (оргтехники).

8.2. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ мон}}$ – планируемое к приобретению количество i -х мониторов;

$P_{i \text{ мон}}$ – цена одного i -ого монитора.

8.3. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$) определяются по формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сб} \times P_{i\ сб}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ сб}$ – планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

$P_{i\ сб}$ – цена одного i -ого системного блока.

8.4. Затраты на приобретение другой компьютерной техники ($Z_{комп}$) определяются по формуле:

$$Z_{комп} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ комп} \times P_{i\ комп}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ комп}$ – планируемое к приобретению количество i -ой компьютерной техники;

$P_{i\ комп}$ – цена одной i -ой компьютерной техники.

8.5. Затраты на приобретение мебели ($Z_{меб}$) определяются по формуле:

$$Z_{меб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ меб} \times P_{i\ меб}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ меб}$ – планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели;

$P_{i\ меб}$ – цена i -ого предмета мебели.

8.6. Затраты на приобретение стационарных телефонов ($Z_{тел}$) определяются по формуле:

$$Z_{тел} = Q_{тел} \times P_{тел}, \text{ где:}$$

$Q_{тел}$ – планируемое к приобретению количество стационарных телефонов;

$P_{тел}$ – цена одного стационарного телефона».

1.1.7. Приложение 2 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

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

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 и действует по 31.12.2026.

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города

В.П. Фризен

Приложение
к распоряжению
Администрации города
от 21.01.2026 № 16

Нормативы
на обеспечение функций департамента образования,
функций муниципальных казенных учреждений,
находящихся в ведении департамента образования,
на 2026 год и плановый период 2027, 2028 годов

1. Затраты на услуги связи.

1.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на абонентскую плату:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	муниципальное казенное учреждение «Управление учёта и отчётности образовательных учреждений» (далее – МКУ «УУиООУ»)
Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации с абонентской платой, не более	51 единица
Ежемесячная абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации, не более	912 руб.
Количество месяцев предоставления услуги, не более	12 месяцев

1.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату междугородных телефонных соединений:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	МКУ «УУиООУ»
Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, не более	2 единицы
Продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации, не более	20 минут
Цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях, не более	10,08 руб.
Количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи, не более	12 месяцев

1.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату внутризоновых телефонных соединений:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	МКУ «УУиООУ»
Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутризоновых телефонных соединений, не более	2 единицы
Продолжительность внутризоновых телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации, не более	15 минут
Цена минуты разговора при внутризоновых телефонных соединениях, не более	9,31 руб.
Количество месяцев предоставления услуги внутризоновой телефонной связи, не более	12 месяцев

1.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на предоставление телефонных линий связи в постоянное пользование:

Наименование норматива	Бюджетополучатель	
	МКУ «УУиООУ»	муниципальное казенное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее – МКУ «ЦДиК»)
Количество телефонных линий связи, предоставленных в постоянное пользование, не более	51 единица	13 единиц
Ежемесячная плата в расчете на одну телефонную линию связи, предоставленную в постоянное пользование, не более	442,80 руб.	1 000 руб.
Количество месяцев предоставления телефонных линий связи в постоянное пользование, не более	12 месяцев	12 месяцев

1.5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг почтовой связи:

Наименование норматива	Бюджетополучатель	
	муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» (далее – МКУ «УДОУ»)	МКУ «УУиООУ»
Количество почтовых отправлений в год, не более	150 единиц	10 единиц
Цена одного почтового отправления	в соответствии с тарифами, установленными почтовым оператором	

1.6. Нормативы, применяемые при расчете затрат на предоставление услуги «Виртуальная АТС» (бюджетополучатель – подведомственные муниципальные казенные учреждения)

Наименование затрат	Наименование нормативов		
	количество услуг, не более	цена за единицу услуги в месяц, не более	количество месяцев предоставления услуги, не более
Услуги телефонной связи посредством автоматической телефонной станции	по фактической потребности для выполнения работниками должностных обязанностей	132 руб.	12 месяцев
Услуги телефонной связи посредством «Виртуальной АТС»		2 244 руб.	
Абонентская плата за дополнительный номер		238 руб.	
Исходящие соединения		2 руб.	

2. Затраты на транспортные услуги.

2.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату транспортных услуг для бесплатной перевозки учащихся:

Наименование норматива	Бюджетополучатель	
	МКУ «УУиООУ»	
Количество транспортных средств, оказывающих транспортные услуги	в соответствии с условиями предоставления дополнительной меры социальной поддержки обучающихся муниципальных образовательных учреждений, утвержденными решением Думы города	

Количество часов оказания транспортных услуг транспортным средством	от 27.12.2013 № 454-V ДГ «О дополнительной мере социальной поддержки обучающихся муниципальных образовательных учреждений» с учетом потребности образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования
Цена одного часа оказания транспортных услуг транспортным средством, не более	3 500 руб.

2.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг такси:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	подведомственные муниципальные казенные учреждения
Количество поездок	по фактической потребности
Количество часов оказания услуг такси	
Количество последующих километров оказания услуг такси	
Цена первых 1,5 километров оказания услуг такси, не более	310 руб.
Цена последующих километров оказания услуг такси, не более	35 руб.

Примечание: использование услуг такси работниками муниципальных казенных учреждений возможно в рамках выполнения служебных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, трудовым договором, поручениями непосредственного руководителя, и осуществляется в пределах города.

3. Затраты на содержание имущества.

3.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на перезарядку и техническое освидетельствование огнетушителей:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	подведомственные муниципальные казенные учреждения
Количество огнетушителей, подлежащих перезарядке, техническому освидетельствованию	по фактической потребности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»
Цена перезарядки одного огнетушителя	в зависимости от вида огнетушителя, но не более 230 руб.
Цена технического освидетельствования одного огнетушителя	в зависимости от вида огнетушителя, но не более 350 руб.

3.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на дератизацию и дезинсекцию помещений:

Наименование норматива	Бюджетополучатель		
	подведомственные муниципальные казенные учреждения		
Площадь обрабатываемых помещений	не более площади помещений, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением		
Цена за 1 кв. метр площади по предоставлению услуги в месяц, не более	0,40 руб.		
Количество месяцев предоставления услуги, не более	12 месяцев		

3.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание системы ОПС:

Наименование норматива	Бюджетополучатель		
	МКУ «ЦДиК»	МКУ «УДОУ»	МКУ «УУиООУ»
Количество пунктов управления ОПС, не более	1 единица	3 единицы	3 единицы
Цена технического обслуживания одного пункта управления ОПС в месяц	в зависимости от пункта управления ОПС, но не более 3 000 руб.		
Количество месяцев технического обслуживания одного пункта управления ОПС, не более	12 месяцев		

3.4. Затраты на оплату услуг по уборке помещений, содержанию пандуса.

3.4.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по уборке помещений:

Наименование норматива	Бюджетополучатель		
	подведомственные муниципальные казенные учреждения		
Площадь помещений, в которых планируется оказание услуги по уборке	- не более площади помещений, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением; - не более площади помещений, в которых размещены сотрудники муниципального казенного учреждения в соответствии с соглашением, заключенным между муниципальным казенным учреждением «Хозяйственно-эксплуатационное управление» и МКУ «УДОУ»		

Цена услуги по уборке 1 кв. метра одного помещения в день, не более	3 руб.
Количество дней оказания услуги по уборке одного помещения	по фактической потребности, но не более количества рабочих дней в году

3.4.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по содержанию пандуса:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	МКУ «ЦДиК»
Площадь пандусов, планируемая к содержанию, не более	26,5 кв. метра
Цена услуги по содержанию 1 кв. метра одного пандуса в день, не более	3 руб.
Количество дней оказания услуги по содержанию одного пандуса	по фактической потребности

3.5. Затраты на оказание услуг по содержанию территории, крыши в зимнее время.

3.5.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на очистку крыши от снега и наледи:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	МКУ «ЦДиК»
Площадь крыши, подлежащая очистке от снега и наледи, не более	793,20 кв. метра
Периодичность очистки от снега и наледи в месяц	по фактической потребности
Количество месяцев очистки от снега и наледи	
Цена очистки от снега и наледи за один раз за 1 кв. метр, не более	51,67 руб.

3.5.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на очистку (сбивание) сосулек с кровли с помощью автогидроподъемника:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	МКУ «ЦДиК»
Объем работ по очистке (сбиванию) сосулек с кровли с помощью автогидроподъемника, не более	96 м. п.
Периодичность очистки (сбивания) сосулек с кровли с помощью автогидроподъемника в месяц	по фактической потребности
Количество месяцев очистки (сбиваний) сосулек с кровли с помощью автогидроподъемника	

Цена очистки (сбивания) сосулек с кровли с помощью автогидроподъемника за один раз за 1 м. п., не более	55 руб.
---	---------

3.5.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на зимнее содержание территории:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	МКУ «ЦДиК»
Площадь территории, подлежащей очистке от снега, не более	1 152,44 кв. метра
Периодичность очистки площади от снега в месяц	по фактической потребности
Количество месяцев очистки площади от снега	
Цена очистки площади от снега за один раз за 1 кв. метр, не более	25 руб.

3.6. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг по содержанию общедомового имущества:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	подведомственные муниципальные казенные учреждения
Количество и площадь помещений	не более количества помещений и их площади, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением
Количество месяцев содержания общедомового имущества по одному помещению, не более	12 месяцев

3.7. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание комплексов технических средств, обеспечивающего передачу сигнала об опасности на пульт центрального наблюдения:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	МКУ «ЦДиК»
Количество обслуживаемых комплексов технических средств, обеспечивающих передачу сигнала об опасности на пульт центрального наблюдения, не более	1 единица
Цена технического обслуживания комплекса технических средств, обеспечивающего передачу сигнала об опасности на пульт центрального наблюдения в месяц, не более	2 167,70 руб.
Количество месяцев технического обслуживания комплекса технических средств, обеспечивающих передачу сигнала об опасности на пульт центрального наблюдения, не более	12 месяцев

3.8. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание систем программно-аппаратного комплекса «Стрелец – Мониторинг»:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	МКУ «ЦДиК»
Количество систем программно-аппаратного комплекса «Стрелец – Мониторинг», не более	1 единица
Цена технического обслуживания системы программно-аппаратного комплекса «Стрелец – Мониторинг» в месяц, не более	2 000 руб.
Количество месяцев технического обслуживания системы программно-аппаратного комплекса «Стрелец – Мониторинг», не более	6 месяцев

3.9. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание систем видеонаблюдения:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	МКУ «ЦДиК»
Количество систем видеонаблюдения, не более	1 единица
Цена технического обслуживания системы видеонаблюдения в месяц, не более	2 500 руб.
Количество месяцев технического обслуживания системы видеонаблюдения, не более	12 месяцев

4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, на транспортные услуги, на содержание имущества, на коммунальные услуги, на оплату арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами.

4.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по охране объектов путем оперативного реагирования наряда полиции по тревожному сообщению системой тревожного оповещения:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	МКУ «ЦДиК»
Количество постов, оборудованных кнопкой тревожного оповещения, не более	1 единица
Количество часов охраны объекта в день на одном посту, оборудованном кнопкой тревожного оповещения, не более	12 часов
Стоимость одного часа охраны объекта на одном посту охраны, оборудованном кнопкой тревожного оповещения, не более	12,45 руб.
Количество дней охраны объекта на одном посту, оборудованном кнопкой тревожного оповещения	не более количества рабочих дней в году

4.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по охране объекта посредством подключения к ПЦН и КТС с принятием соответствующих мер реагирования при поступлении сигнала тревоги:

Наименование норматива	Бюджетополучатель		
	МКУ «ЦДиК»	МКУ «УДОУ»	МКУ «УУиООУ»
Количество объектов охраны, не более	1 единица	3 единицы	3 единицы
Цена по охране одного объекта посредством подключения к ПЦН и КТС в месяц	в зависимости от объекта охраны, но не более 2 856 руб.		
Количество месяцев предоставления услуг по охране одного объекта посредством подключения к ПЦН и КТС, не более	12 месяцев		

4.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по подшивке документов:

Наименование норматива	Бюджетополучатель	
	МКУ «УДОУ»	МКУ «УУиООУ»
Количество папок для подшивки в год, не более	300 шт.	300 шт.
Цена за подшивку одной папки, не более	180 руб.	

4.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по охране сотрудниками частных охранных предприятий:

Наименование норматива	Бюджетополучатель		
	МКУ «ЦДиК»	МКУ «УДОУ»	МКУ «УУиООУ»
Количество постов охраны, не более	1 единица	1 единица	3 единицы
Количество часов охраны в день на одном посту охраны	в зависимости от поста охраны, но не более 12 часов		
Стоимость одного часа охраны на одном посту охраны	в соответствии с приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации 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»		

Планируемое количество дней охраны на одном посту охраны	в зависимости от поста охраны, но не более количества рабочих дней в году
--	---

4.5. Затраты на проведение периодического медицинского осмотра работников:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	МКУ «ЦДиК»
Численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру	в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»
Цена проведения периодического медицинского осмотра в расчете на одного работника, не более	3 116,67 руб.

4.6. Затраты на оплату услуг по проведению специальной оценки условий труда:

Наименование норматива	Бюджетополучатель
	подведомственные муниципальные казенные учреждения
Количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда	в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
Цена проведения специальной оценки условий труда на одном рабочем месте, не более	2 000 руб.

5. Затраты на приобретение материальных запасов.

5.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники, оргтехники (бюджетополучатель – подведомственные муниципальные казенные учреждения):

Наименование запасной части	Количество на единицу техники	Периодичность обеспечения
Материнские платы	не более 5% от эксплуатируемого объема по каждому типу сокета	по мере выхода из строя,
Процессоры	не более 5% от эксплуатируемого объема по каждому типу и производителю процессоров	необходимость подтверждается актом
Модули памяти	не более 10% от эксплуатируемого объема по каждому типу памяти	технического осмотра
Жесткие диски	не более 10% от эксплуатируемого объема по каждому типу интерфейса	по мере выхода из строя,
Блоки питания	не более 10% от эксплуатируемого объема по каждой мощности	необходимость подтверждается актом
Манипуляторы «мышь»	по фактической потребности	технического осмотра
Клавиатуры		
Дисководы, картридеры		
Карты (видео, сетевые)		
Переходники, разветвители, шлейфы, кабели, удлинители		
Вентиляторы охлаждения		
Ресурсные запасные части для печатающих устройств (бункеры отработанного тонера, валы, кабели, шлейфы, площадки тормозные, ракели, ремни, термопленки, термоблоки, печки, фьюзеры, фильтры, шестерни)	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	согласно эксплуатационной документации, рекомендаций производителя, с учетом анализа выхода из строя
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	по фактической потребности	по мере выхода из строя, необходимость подтверждается актом технического осмотра

автоподатчика, панели управления, финишера, управления печкой, сканирования, контроллера и так далее), приводы, пружины, подшипники (бушинги, втулки), рамы, разъемы, ролики, редукторы, рычаги, сенсоры, соленоиды, термоэлементы, термодатчик, термостаты, термисторы, узлы (подачи бумаги, переноса изображения, формирования изображения, очистки ленты переноса, термозакрепления, привода печи, смещения бумаги), фиксаторы, флажки, шайбы, шарниры)		
--	--	--

Примечание: стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона.

Приобретение запасных частей для вычислительной техники, оргтехники в рамках администрирования рабочих мест по исполнению отдельного переданного государственного полномочия по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, осуществляется для организации работы служащих, осуществляющих администрирование выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

5.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для оргтехники (бюджетополучатель – подведомственные муниципальные казенные учреждения):

Наименование расходного материала	Количество на единицу техники
Тонер (картридж, тонер-картридж) для персонального принтера формата А4	количество на один принтер рассчитывается по формуле: $5\,000/\text{ресурс картриджа}$ эксплуатируемого печатающего устройства (округлить до целых)
Тонер (картридж, тонер-картридж) для многофункционального устройства формата А4	количество на одно многофункциональное устройство рассчитывается по формуле: $10\,000/\text{ресурс картриджа}$ эксплуатируемого печатающего устройства (округлить до целых)
Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного принтера формата А4	количество на один принтер рассчитывается по формуле (для каждого цвета): $7\,000/\text{ресурс картриджа}$ эксплуатируемого печатающего устройства (округлить до целых)

Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного принтера формата А3	количество на один принтер рассчитывается по формуле (для каждого цвета): $20\ 000/\text{ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства}$ (округлить до целых)
Тонер (картридж, тонер-картридж) для копировального аппарата или многофункционального устройства формата А3 малой производительности	количество на одно устройство рассчитывается по формуле: $40\ 000/\text{ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства}$ (округлить до целых)
Тонер (картридж, тонер-картридж) для копировального аппарата или многофункционального устройства формата А3 средней производительности	количество на одно устройство рассчитывается по формуле: $60\ 000/\text{ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства}$ (округлить до целых)
Тонер (картридж, тонер-картридж, краска) для копировального аппарата или многофункционального устройства формата А3 высокой производительности, ризографа	количество на одно устройство рассчитывается по формуле: $75\ 000/\text{ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства}$ (округлить до целых)
Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного копировального аппарата или многофункционального устройства формата А3	количество на одно устройство рассчитывается по формуле (для каждого цвета): $60\ 000/\text{ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства}$ (округлить до целых)
Барaban (фотобарабан, драм-юнит)	1 единица на каждые 3 тонера (картриджа, тонер-картриджа) устройства, если он предусмотрен конструкцией печатающего устройства
Девелопер (носитель, проявитель)	1 единица на каждые 3 тонера (картриджа, тонер-картриджа) устройства, если он предусмотрен конструкцией печатающего устройства
Скрепки	2 единицы на каждый тонер (картридж, тонер-картридж) устройства, если они предусмотрены конструкцией печатающего устройства

Примечание: стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона. Периодичность обеспечения зависит от объема выполняемых печатных работ.

Приобретение расходных материалов для оргтехники в рамках администрирования рабочих мест по исполнению отдельного переданного государственного полномочия по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, осуществляется для организации работы служащих, осуществляющих администрирование выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

5.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение бланочной продукции (бюджетополучатель – подведомственные муниципальные казенные учреждения):

Наименование бланочной продукции	Количество бланочной продукции	Цена одной единицы бланочной продукции
Бланк личной карточки Т2	по фактической потребности	в зависимости от наименования бланочной продукции, но не более 15 руб.
Личный листок по учету кадров		

В случае потребности в приобретении иной бланочной продукции, иная бланочная продукция приобретается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, по согласованию с департаментом образования.

5.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских товаров:

5.4.1. В рамках текущей деятельности (бюджетополучатель – подведомственные муниципальные казенные учреждения):

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Цена за единицу, не более (руб.)	Норма расхода в год на 1-го работника, не более
1	Зажим для бумаг 15 мм	упаковка	24,00	1
2	Зажим для бумаг 19 мм	упаковка	36,00	1
3	Степлер	шт.	186,48	1
4	Зажим для бумаг 32 мм	упаковка	59,64	1
5	Зажим для бумаг 41 мм	упаковка	98,40	1
6	Файлы с перфорацией прозрачные	шт.	3,20	100
7	Карандаш твердый – ТМ, НВ	шт.	15,00	2
8	Клей ПВА 85 г	шт.	28,35	1
9	Клей-карандаш	шт.	50,00	2
10	Корректирующая жидкость	шт.	46,56	1
11	Ластик	шт.	15,00	2
12	Мазь, подушка для смачивания пальцев	шт.	85,00	1
13	Набор маркеров	шт.	160,00	1
14	Папка с боковым зажимом	шт.	100,00	2
15	Папка-скорошиватель пластиковая	шт.	95,03	2
16	Папка-уголок	шт.	13,94	5
17	Ручка гелевая	шт.	17,83	1
18	Ручка шариковая	шт.	17,00	5
19	Скобы для степлера	упаковка	18,57	3
20	Скотч прозрачный	шт.	75,00	1

21	Скрепки канцелярские	пачка	35,00	1
22	Стержень шариковый	шт.	12,77	5
23	Стержень гелевый	шт.	17,27	2
24	Точилка для карандашей	шт.	35,00	1
25	Бумага для заметок	шт.	100,00	1
26	Самоклеющийся блок	шт.	24,69	2
27	Ежедневник	шт.	200,00	1
28	Бумага белая А4 500л.	пачка	390,00	16
29	Бумага белая А3 500л.	пачка	850,00	2
30	Бумага для факса	рулон	210,00	1
31	Папка-файл, 80 мм, регистратор	шт.	258,03	1
32	Книга учета (96 – 144 л.)	шт.	250,00	1
33	Папка на 100 прозрачных вкладышей	шт.	305,73	1
34	Папка на 60 прозрачных вкладышей	шт.	200,00	1
35	Закладка многоразовая в блоке	шт.	41,00	3
36	Лоток вертикальный	шт.	230,00	1

Примечание: для всех категорий должностей. В случае потребности в приобретении иных канцелярских товаров, не указанных в вышеуказанном перечне, иные канцелярские товары приобретаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, по согласованию с департаментом образования.

5.4.2. В рамках администрирования рабочих мест по исполнению отдельного переданного государственного полномочия по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (бюджетополучатель – МКУ «УДОУ», МКУ «УУиООУ»):

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Цена за единицу, не более (руб.)	Норма расхода в год на 1-го работника, не более
1	Зажим для бумаг 15 мм	упаковка	24,00	1
2	Зажим для бумаг 19 мм	упаковка	36,00	1
3	Степлер	шт.	186,48	1
4	Зажим для бумаг 32 мм	упаковка	59,64	1
5	Зажим для бумаг 41 мм	упаковка	98,40	1
6	Файлы с перфорацией прозрачные	шт.	3,20	100
7	Карандаш твердый – ТМ, НВ	шт.	15,00	2
8	Клей ПВА 85 г	шт.	28,35	1
9	Клей-карандаш	шт.	50,00	2
10	Корректирующая жидкость	шт.	46,56	1
11	Ластик	шт.	15,00	2
12	Мазь, подушка для смачивания пальцев	шт.	85,00	1
13	Набор маркеров	шт.	160,00	1

14	Папка с боковым зажимом	шт.	100,00	2
15	Папка-скорошиватель пластиковая	шт.	95,03	2
16	Папка-уголок	шт.	13,94	5
17	Папка-файл, 80 мм, регистратор	шт.	258,03	5
18	Ручка гелевая	шт.	17,83	1
19	Ручка шариковая	шт.	17,00	5
20	Скобы для степлера	упаковка	18,57	3
21	Скотч прозрачный	шт.	75,00	1
22	Скрепки канцелярские	пачка	35,00	1
23	Стержень шариковый	шт.	12,77	5
24	Стержень гелевый	шт.	17,27	2
25	Точилка для карандашей	шт.	35,00	1
26	Бумага для заметок	шт.	100,00	1
27	Самоклеющийся блок	шт.	24,69	2
28	Ежедневник	шт.	200,00	1
29	Бумага белая А4 500л.	пачка	390,00	64
30	Бумага белая А3 500л.	пачка	850,00	9

Примечание: для всех категорий должностей, осуществляющих администрирование выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования. В случае потребности в приобретении иных канцелярских товаров, не указанных в вышеуказанном перечне, иные канцелярские товары приобретаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на данные цели, по согласованию с департаментом образования.

5.5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров (бюджетополучатель – подведомственные муниципальные казенные учреждения):

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Цена за единицу, не более (руб.)	Норма расхода в год, не более
1	Расходы по норме на 1 кв. м убираемой площади			
1.1	Ветошь для пола	рулон	1 500	0,0035
1.2	Мешки для мусора 60 л	упаковка	81,54	0,0777
1.3	Мешки для мусора 120 л	упаковка	110	0,0657
1.4	Перчатки резиновые	пара	60	0,0256
2	Расходы по норме на учреждение			
2.1	Совок с длинной ручкой + щетка	шт.	550	1
2.2	Ведро пластмассовое	шт.	220	2
2.3	Швабра деревянная	шт.	250	1
2.4	Губка	шт.	70	12
2.5	Комплект для мытья окон	шт.	250	1
2.6	Лопата снеговая пластиковая	шт.	1 200	1
2.7	Метла плоская с черенком	шт.	365	1
2.8	Салфетка универсальная	упаковка	145	12
2.9	Салфетка для стекол и зеркал	шт.	130	14
2.10	Щетка для рук	шт.	100	1

3	Расходы по норме на работника (для всех категорий должностей)			
3.1	Мешки для мусора 30 л	упаковка	65	1
3.2	Туалетная бумага	шт.	30	12

Примечание: в случае потребности в приобретении иных хозяйственных товаров и принадлежностей, не указанных в вышеуказанном перечне, иные хозяйственные товары и принадлежности приобретаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, по согласованию с департаментом образования.

5.6. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение чистящих, моющих, дезинфицирующих средств (бюджетополучатель – подведомственные муниципальные казенные учреждения):

№ п/п	Наименование средств	Единица измерения	Норма расхода в год	Цена за единицу, не более (руб.)
1	Синтетическое моющее средство	пачка по 450 гр.	не более 0,06 пачек на 1 кв. метр убираемой площади	65
2	Мыло хозяйственное	кусок по 200 гр.	не более 0,02 кусков на 1 кв. метр убираемой площади	23
3	Чистящее средство	пачка по 400 гр.	не более 0,04 пачек на 1 кв. метр убираемой площади	70,67
4	Дезинфицирующее средство	пачка по 300 гр.	не более 0,09 пачек на 1 кв. метр убираемой площади	350
5	Мыло туалетное жидкое	1 литр	не более 1 литра на 1-го работника (для всех категорий должностей)	205

Примечание: в случае потребности в приобретении иных чистящих, моющих, дезинфицирующих средств, не указанных в вышеуказанном перечне, иные чистящие, моющие, дезинфицирующие средства приобретаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, по согласованию с департаментом образования.

6. Затраты на приобретение основных средств.

6.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение компьютерной техники (бюджетополучатели – подведомственные муниципальные казенные учреждения):

Наименование основного средства	Планируемое к приобретению количество		Цена одного основного средства, не более
	руководители (директор, заместитель директора)	служащие (работники за исключением директора, заместителя директора)	
Многофункциональное устройство моно А4, не менее 40 стр./мин	одно на одного человека если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией устройства	в зависимости от должностных обязанностей сотрудников (одно на 2 – 3 человека)	200 000 руб.

Монитор не менее 21"	один на одного работника если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией устройства	30 000 руб.
Монитор не менее 23"/ не менее 23" мультимедиа		35 000 руб.
Монитор мультимедиа не менее 27"		45 000 руб.
Системный блок: мини корпус с креплением на мониторе, минимальное потребление электроэнергии	один на одного работника если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией устройства	100 000 руб.
Системный блок: стандартный корпус		140 000 руб.
Колонки	одни на одного работника если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией устройства	8 000 руб.
Web-камера	одна на одного работника если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией устройства	2 200 руб.
Источник бесперебойного питания	один на одного работника если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией устройства	10 000 руб.

6.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение предметов мебели (бюджетополучатели – подведомственные муниципальные казенные учреждения):

Наименование основного средства	Планируемое к приобретению количество		Цена одного основного средства, не более
	руководители (директор, заместитель директора)	служащие (работники за исключением директора, заместителя директора)	
Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом	одна единица мебели на одного работника		для руководителей – 16 000 руб., для служащих – 11 000 руб.
Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом	одна единица мебели на одного работника		для руководителей – 53 000 руб., для служащих – 19 000 руб.
Стол компьютерный	один на одного работника		18 000 руб.
Стол письменный	один на одного работника		14 500 руб.
Шкаф офисный	четыре на одного работника	один на одного работника	18 200 руб.
Шкаф для одежды	один на одного работника	один на 2-х, 3-х работников	26 500 руб.

Стеллаж металлический архивный	один на одного работника	13 100 руб.
Тумба (офисная, выкатная)	одна на одного работника	9 500 руб.

6.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение стационарных телефонов (бюджетополучатели – подведомственные муниципальные казенные учреждения):

Наименование основного средства	Планируемое к приобретению количество (для всех категорий должностей)	Цена одного основного средства, не более
Телефон стационарный	один на одного работника если исполнение должностных обязанностей связано с эксплуатацией устройства	4 900 руб.