



ДЕПАРТАМЕНТ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.03.2024

№ 861

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Томской области от 30.12.2015 № 489а «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Томской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области (включая подведомственные казенные учреждения)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области от 15.06.2022 № 1174 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 17.06.2022, № 7001202206170001).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

А.Н. Деев



Качуркина В.В.

Государственная регистрация
Дата: 18.03.2024
Номер: 332-68/2024

Приложение
к приказу Департамента лицензирования и
регионального государственного контроля
Томской области
от 18.03.2024 № 861

Нормативы цены и количества товаров, работ, услуг
на обеспечение функций Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области

Таблица 1

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на абонентскую плату

Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, ед.	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, руб.
16	не более 780,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений

Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, единиц	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, минут	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, рублей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, единиц	Продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, минут	Цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях, рублей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, единиц	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, минут	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях, рублей
16	не более 300	не более 4,70	16	не более 60	не более 8,95	16	не более 5	не более 38,34

Таблица 3

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Категория должностей	Количество SIM-карт на одну должность, единиц	Цена приобретения средств связи*, рублей	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции, рублей
высшая (главная или ведущая) группа должностей категории «руководители»	1	не более 15 000,00	не более 4 000,00

* Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Таблица 4

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров и SIM-карт с услугой интернет-провайдера по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Категория должностей	Количество планшетных компьютеров на одну должность, единиц	Количество SIM-карт на одну должность, единиц	Цена приобретения планшетного компьютера, рублей	Ежемесячная цена услуги связи в расчете, рублей
высшая (главная или ведущая) группа должностей категории «руководители»	не более 1	1	не более 60 000,00	не более 4 000,00

* Периодичность приобретения планшетного компьютера определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Таблица 5

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков и SIM-карт с услугой интернет-провайдера по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Категория должностей	Количество ноутбуков на одну должность, единиц	Количество SIM-карт на одну должность, единиц	Цена приобретения ноутбука, рублей	Ежемесячная цена услуги связи в расчете, рублей
высшая (главная или ведущая) группа должностей категории «руководители»	не более 1	1	не более 100 000,00	не более 4 000,00

* Периодичность приобретения ноутбука определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Таблица 6

Нормативы, применяемые при расчете затрат на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров

Наименование и пропускная способность	Количество каналов передачи данных сети Интернет, единиц	Цена аренды канала передачи данных сети Интернет за 1 месяц, рублей
Интернет 100 Мбит/с	1	не более 10 500,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование	Количество, единиц	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта за 1 единицу в год, рублей
1. Многофункциональное устройство лазерной печати. Факс, копир, сканер, принтер. Черно-белая печать, А4	не более 7 единиц на Департамент лицензирования и регионального государственного контроля Томской области (далее – Департамент)	32 990,00
2. Многофункциональное устройство лазерной печати. Черно-белая печать, А3	не более 1 единицы на Департамент	33 584,00
3. Многофункциональное устройство лазерной печати. Копир, сканер, принтер. Черно-белая печать, А4	не более 1 единицы на Департамент	33 999,00
4. Многофункциональное устройство лазерной печати. Копир, сканер, принтер. Черно-белая печать, А4	не более 2 единиц на Департамент	15 399,00
5. Принтер струйный. Цветная. Черно-Белая печать	не более 1 единицы на Департамент	20 196,00
6. Принтер струйный. Печать: 4-цветная термическая	не более 1 единицы на Департамент	11 264,88
7. Принтер лазерный. Печать: черно-белая, А4	не более 10 единицы на Департамент	17 638,00
8. Принтер лазерный, цветная печать, А4	не более 1 единицы на Департамент	51 300,00

Таблица 8

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по техническому сопровождению, сопровождению справочно-правовых систем, сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование	Цена сопровождения в год, рублей	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в год, рублей
1. Предоставление права использования аккаунта СБИС, права использования СБИС ЭО-Базовый, Бюджет	-	не более 9 500,00
2. Сопровождение справочно-правовых систем	не более 350 000,00	
3. Развитию автоматизированной информационной системы лицензирования отдельных видов деятельности Департамента	-	не более 1 000 000,00
4. Сопровождению фирмы «1С» (версия Бюджет Проф) для системы программ «1С: Предприятие»	не более 50 000,00	-
5. Техническое обслуживание ИТ- инфраструктуры	не более 360 000,00	-

Таблица 9

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение общесистемного программного обеспечения

Наименование общесистемного программного обеспечения	Цена приобретения, рублей	Количество общесистемного программного обеспечения
1. Операционная система	не более 17 604,00	1 программное обеспечение, персональный компьютер (ноутбук)
2. Офисное программное обеспечение	не более 26 739,33	1 программное обеспечение, персональный компьютер (ноутбук)

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение, продление простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты информации/объект защиты информации	Цена приобретения 1 средства защиты информации в год (объект защиты информации), рублей	Цена продления 1 средства защиты информации, рублей
1. Средство антивирусной защиты для персонального компьютера (ноутбука)	1 лицензия персональный компьютер (ноутбук)	не более 6 600,00 персональный компьютер (ноутбук)	не более 6 400,00
2. Защита от несанкционированного доступа для персонального компьютера (комплект установки)	1 лицензия персональный компьютер	не более 10 381,67	-
3. Защита данных для персонального компьютера (ноутбука) СКЗИ «КриптоПро CSP»	1 лицензия персональный компьютер (ноутбук)	не более 4 250,00	-
4. Программа для подписи и шифрования файлов любых форматов и размеров	1 лицензия персональный компьютер	не более 3 000,00	-

Таблица 11

Нормативы, применяемые при расчете затрат
по изготовлению квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи

Наименование	Количество квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи, единиц	Цена изготовления одного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, рублей
Изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 3 000,00

Таблица 12

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение принтеров, многофункциональных устройств
и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Количество, единиц	Цена приобретения за 1 единицу, рублей	Наименование должностей
1. Принтер лазерный, монохромная печать	не более 3 единиц на кабинет (помещение)	не более 57 999,00	все должности
2. Многофункциональное устройство монохромной печати	не более 2 единиц на кабинет (помещение)	не более 110 000,00	все должности
3. Многофункциональное устройство цветной печати	не более 1 единицы на Департамент	не более 88 499,00	все должности
4. Принтер струйный. Цветная, черно-белая печать	не более 1 единицы на Департамент	не более 29 196,00	все должности

*Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение телефонных аппаратов, офисной техники

Наименование	Количество, единиц	Цена приобретения за 1 единицу, рублей	Наименование должностей
1. Стационарный телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 2 945,00	все должности
2. Радиотелефон	не более 2 единицы на комитет, отдел	не более 3 990,00	все должности
3. IP-телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 10 673,00	должности государственной гражданской службы категории «специалисты»
4. IP-телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 17 673,00	должности государственной гражданской службы категории «руководители»
5. Уничтожитель бумаги	не более 1 на Департамент	не более 43 999,00	все должности
6. Коммутатор	не более 5 на Департамент	не более 3 030,00	все должности
7. Ламинатор	не более 2 на Департамент	не более 7 620,00	все должности

*Периодичность приобретения телефонных, факсимильных аппаратов определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 7 лет.

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение мониторов, системных блоков, видеокамер, техники бытовая электронная и мультимедийного оборудования

Наименование	Количество на 1 работника расчетной численности, единиц	Цена приобретения за 1 единицу, рублей	Наименование должностей
1. Монитор	не более 1	не более 25 763,00	все должности
2. Системный блок	не более 1	не более 50 180,00	все должности
3. Моноблок	не более 1	не более 99 500,00	все должности
4. Видеокамера	не более 5 на Департамент	не более 33 990,00	все должности
5. Экран	не более 2 на Департамент	не более 53 560,00	все должности
6. Проектор	не более 2 на Департамент	не более 175 000,00	все должности
7. Коммутатор презентационный	не более 1 на Департамент	не более 90 000,00	все должности
8. Спикерфон	не более 2 на Департамент	не более 50 000,00	все должности
9. Управляемая (PTZ) камера	не более 1 на Департамент	не более 56 000,00	все должности
10. Телевизор	не более 5 на Департамент	не более 103 990,00	все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение носителей информации, в том числе
магнитных, электронных ключевых и оптических носителей информации

Наименование	Количество, единиц	Цена приобретения за 1 единицу, рублей	Наименование должностей
1. Оптический носитель (диск)	не более 300 на Департамент	не более 52,00	все должности
2. Мобильный носитель информации (флеш-драйв)	не более 4 на работника расчетной численности	не более 899,00	все должности
3. Электронный ключевой носитель	не более 1 на работника расчетной численности	не более 1 670,00	должности государственной гражданской службы категории «руководители»
	не более 1 на работника расчетной численности		должности государственной гражданской службы категории «специалисты»
4. Оперативная память	не более 2 на системный блок	не более 5 288,33	все должности
5. Жесткий диск	не более 1 на системный блок	не более 5 850,33	все должности
6. SSD-накопитель (твердотельный диск)	не более 1 на системный блок	не более 6 462,67	все должности
7. USB-токен	не более 1 на работника расчетной численности	не более 3 510,00	все должности
8. Установочный комплект (дистрибутив)	не более 5 на Департамент	не более 3 500,00	все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование расходного материала	Тип устройства	Фактическое количество типа устройства, единиц	Норматив потребления расходных материалов в год, единиц	Цена расходного материала, рублей	Наименование должностей
1. Картридж	Принтер монохромной печати	9	не более 10	не более 1 081,50	все должности
2. Картридж	Многофункциональное устройство монохромной печати	2	не более 10	не более 4 635,00	все должности
3. Картридж	Многофункциональное устройство цветной печати	1	не более 10	не более 17 660,00	все должности
4. Картридж	Принтер струйный, цветная и черно-белая печать	1	не более 10	не более 5 510,00	все должности
5. Картридж	Принтер лазерный	11	не более 10	не более 1 380,37	все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение устройств ввода-вывода данных для вычислительной техники, компьютерных устройств и аксессуаров

Наименование	Количество, единиц	Цена приобретения за 1 единицу, рублей	Наименование должностей
1. Клавиатура	не более 1 на работника расчетной численности	не более 4 742,00	все должности
2. Компьютерная мышь	не более 1 на работника расчетной численности	не более 2 666,33	все должности
3. Колонки	не более 1 пары на работника расчетной численности	не более 3 488,67	все должности
4. Наушники	не более 1 на работника расчетной численности	не более 3 513,00	все должности
5. Сетевой фильтр	не более 2 на работника расчетной численности	не более 1 718,00	все должности
6. Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 на работника расчетной численности	не более 12 690,00	все должности
7. Коммутационный шнур (патч-корд)	не более 2 на работника расчетной численности	не более 1 026,67	все должности
8. Блок питания	не более 1 на работника расчетной численности	не более 3 688,33	все должности
9. Сумка для ноутбука	не более 1 на работника расчетной численности	не более 3 769,86	все должности
10. Источник бесперебойного питания для сервера	не более 1 на Департамент	не более 60 216,33	-
11. Модуль расширения для SIP телефона	не более 1 на Департамент	не более 8 504,00	-
12. DECT-система	не более 3 на Департамент	не более 13 140,00	-
13. VoIP шлюз	не более 2 на Департамент	не более 2 859,00	-
14. Аккумуляторная батарея для ИБП	не более 10 на Департамент	не более 3 717,00	-
15. Элемент питания (аккумулятор)	не более 10 на Департамент	не более 279,00	-

16. Зарядное устройство USB	не более 2 на Департамент	не более 1 000,00	-
-----------------------------	---------------------------	-------------------	---

Таблица 18

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату услуг почтовой связи

Планируемое количество почтовых отправлений в год, штук	Цена одного почтового отправления, рублей
не более 4000	Определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с Приказом Федеральной службы по тарифам от 15.06.2011 № 280-с «Об утверждении Порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)»

Таблица 19

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на аренду помещений

Площадь арендуемого помещения, кв.м.	Цена за кв.м. /мес., рублей
не более 850,00	не более 1500,00

Таблица 20

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Количество транспортных средств
5 транспортных средств

Таблица 21

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт
систем кондиционирования и вентиляции

Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, единиц	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции, рублей
не более 10	не более 5000,00

Таблица 22

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения и контроля доступа

Количество систем видеонаблюдения и контроля доступа, единиц
не более 1 системы видеонаблюдения
не более 1 системы контроля доступа

Таблица 23

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату клининговых услуг

Объект клининговой услуги	Единица измерения	Количество объектов в год	Цена клининговой услуги за единицу, рублей
1. Химическая чистка жалюзи (с монтажом, демонтажем)	кв.м	не более 12 на кабинет (помещение)	не более 300,00
2. Химическая чистка офисной мебели	шт	не более 30 на Департамент	не более 2500,00
3. Мойка автомобилей (5 транспортных средств)	шт	не более 100 в год	не более 990,00

Таблица 24

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату услуг внештатных сотрудников

Количество месяцев работы по договору одного сотрудника, месяцев	Цена одного месяца работы с учетом страховых взносов, рублей
не более 12	не более 100 000,00

Таблица 25

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на проведение предрейсового и послерейсового
осмотра водителей транспортных средств

Количество водителей, единиц	Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, рублей
5	не более 190,00

Таблица 26

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на проведение диспансеризации работников

Численность работников, подлежащих диспансеризации, единиц	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника, рублей	Наименование должностей
не более расчетной численности работников	не более 6 615,00	должности государственной гражданской службы

Таблица 27

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на проведение периодического медицинского осмотра работников

Численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, единиц	Цена проведения периодического медицинского осмотра в расчете на одного работника, рублей	Наименование должностей
не более расчетной численности работников	не более 3 623,41	Водители автотранспортных средств

Таблица 28

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

Наименование	Фактическое количество, единиц	Цена монтажа (установки) дооборудования и наладки оборудования за одну единицу в год, рублей
1. Монтаж (установка), дооборудование и наладка оборудования и элементов системы контроля доступа	не более 1	не более 7 969,67
2. Монтаж (установка), дооборудование и наладка оборудования и элементов системы видеонаблюдения	не более 1	не более 12 100,50
3. Монтаж (установка) охранной сигнализации	не более 1	не более 86 833,50

Таблица 29

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оплату труда независимых экспертов

Количество заседаний комиссий, единиц	Количество часов заседания одной комиссии, час	Количество независимых экспертов, включенных в комиссию, единиц	Ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, рублей
не более 12	не более 6	не более 2	не более 500,00

Таблица 30

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническую экспертизу, утилизацию рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, иной техники и имущества

Наименование	Количество на утилизацию, техническую экспертизу, единиц	Цена утилизации за 1 единицу, рублей	Цена технической экспертизы за 1 единицу, рублей
1. Системный блок	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1000,00	не более 1000,00
2. Монитор	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1000,00	не более 1000,00
3. Принтер монохромной печати	не более 3 единиц на кабинет (помещение)	не более 1000,00	не более 1000,00
4. Сплит - система	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	не более 1000,00	не более 1000,00
5. Многофункциональное устройство цветной печати	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00

6. Многофункциональное устройство монохромной печати	не более 2 единиц на кабинет (помещение)	не более 1000,00	не более 1000,00
7. Уничтожитель бумаги	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	не более 1000,00	не более 1000,00
8. Телефон	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1000,00	не более 1000,00
9. Ноутбук	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
10. Брошюровщик	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
11. Видеокамера	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
12. Диктофон	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
13. Источник бесперебойного питания	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1000,00	не более 1000,00
14. Коммутатор	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
15. Компрессор д/накачки воздуха	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
16. Компьютер	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1000,00	не более 1000,00
17. Контейнер д/мусора	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
18. Ламинатор	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
19. Маршрутизатор	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
20. Мини-АТС д/информационных	не более 3 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00

технологий			
21. Сервер	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
22. Сервер Супер Микро	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
23. Сканер	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
24. Смартфон	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
25. Сотовый телефон	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
26. Телевизор	не более 3 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
27. Экран на штативе	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
28. Набор инструмента для водителей	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
29. Облучатель- рециркулятор бактерицидный безозонный	не более 3 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
30. Диван	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
31. Дырокол мощный	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
32. Комод	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
33. Кресло	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1000,00	не более 1000,00
34. Кулер	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
35. Набор кабинетной мебели	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00

36. Насос электрический	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
37. Офисная тумба	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1000,00	не более 1000,00
38. Офисный рабочий стол	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1000,00	не более 1000,00
39. Офисный шкаф	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1000,00	не более 1000,00
40. Сейф	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
41. Стеллаж металлический, архивный	не более 30 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
42. Стеллаж деревянный	не более 30 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
43. Стойка двухрамная	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
44. Стол д/компьютера	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 1000,00	не более 1000,00
45. Стол журнальный	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
46. Тисы	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
47. Холодильник	не более 3 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
48. Шкаф картотечный	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
49. Шкаф металлический	не более 5 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
50. Моющий аппарат	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00

51. Подставка для цветов	не более 1 единицы на кабинет (помещение)	не более 1000,00	не более 1000,00
52. Ресепшн	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
53. Стул	не более 35 единиц на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00
54. Проектор	не более 1 единицы на Департамент	не более 1000,00	не более 1000,00

Таблица 31

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение транспортных средств

Количество транспортных средств, единиц	Цена приобретения транспортного средства, рублей
1	не более 1 500 000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение мебели, систем кондиционирования, вентиляции

Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу, рублей
Начальник Департамента				
1. Шкаф гардеробный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 30 983,00
2. Шкаф для документов	шт	не более 2 единицы на кабинет	7	не более 34 990,67
3. Шкаф со стеклом	шт	не более 2 единиц на кабинет	7	не более 26 815,00
4. Кресло офисное	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 67 270,00
5. Стол для заседаний	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 19 230,00
6. Стол руководителя	шт	не более 1 единиц на кабинет	7	не более 46 184,23
7. Стул для посетителей	шт	не более 20 единицы на кабинет	7	не более 17 593,00
8. Диван	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 99 920,00
9. Подкатная полка для системного блока компьютера	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 5 334,00
10. Тумба многофункциональная	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 13 700,00
11. Сейф	шт	не более 1 единиц на кабинет	25	не более 30 160,00
12. Кондиционер	шт	не более 1 единицы на	5	не более 64 486,00

		кабинет		
13. Шторы (жалюзи)	комплект	не более 1 комплекта на кабинет	5	не более 15 137,00
14. Зеркало	шт	не более 1 единиц на кабинет	5	не более 5 467,00
Приемная начальника Департамента				
15. Кресло офисное	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 21 616,00
16. Приставка к офисному столу	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 9 627,00
17. Подкатная полка для системного блока компьютера	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 5 334,00
18. Стол письменный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 26 184,23
19. Тумба	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 13 700,00
20. Шкаф гардеробный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 17 800,00
21. Шкаф для документов	шт	не более 2 единицы на кабинет	7	не более 34 990,67
22. Сейф	шт	не более 1 единицы на кабинет	25	не более 30 160,00
23. Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 64 486,00
24. Шторы (жалюзи)	компл	не более 1 комплекта на кабинет	5	не более 15 137,00
25. Диван	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 99 920,00
Заместитель начальника Департамента				
26. Кресло офисное	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 36 170,00
27. Стул для посетителей	шт	не более 3 единиц на кабинет	7	не более 10 593,00

28. Стол письменный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 26 184,23
29. Тумба	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 13 700,00
30. Шкаф для документов	шт	не более 2 единицы на кабинет	7	не более 34 990,67
31. Шкаф гардеробный	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 30 983,00
32. Шкаф со стеклом	шт	не более 2 единиц на кабинет	7	не более 26 815,00
33. Подкатная полка для системного блока компьютера	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 5 334,00
34. Сейф	шт	не более 1 единицы на кабинет	25	не более 30 160,00
35. Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 64 486,00
36. Шторы (жалюзи)	компл	не более 1 комплекта на кабинет	5	не более 15 137,00
37. Зеркало	шт	не более 1 единиц на кабинет	5	не более 5 467,00
Председатель комитета и заместитель председателя комитета				
38. Кресло офисное	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 21 616,00
39. Стол письменный	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 26 184,23
40. Тумба приставная	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 10 157,00
41. Приставка к офисному столу	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 9 627,00
42. Подкатная полка для системного блока компьютера	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 5 334,00
43. Шкаф гардеробный	шт	не более 1 единицы на	7	не более 10 983,00

		кабинет		
44. Шкаф со стеклом	шт	не более 2 единиц на кабинет	7	не более 26 815,00
45. Стул для посетителей	шт	не более 4 единиц на кабинет	7	не более 10 593,00
46. Сейф	шт	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 10 283,00
47. Диван	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 50 920,00
48. Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 64 486,00
49. Шторы (жалюзи)	компл	не более 1 комплекта на кабинет	5	не более 15 137,00
50. Зеркало	шт	не более 1 единиц на кабинет	5	не более 5 467,00
Служебные кабинеты				
51. Шкаф гардеробный	шт	не более 2 единиц на кабинет	7	не более 30 983,00
52. Карточка	шт	не более 1 единицы на Департамент	7	не более 26 148,00
53. Кресло офисное	шт	не более 1 единиц на сотрудника	7	не более 21 616,00
54. Стол письменный	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 26 184,23
55. Тумба приставная	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 10 157,00
56. Тумба многофункциональная	шт	не более 1 единицы на кабинет	7	не более 8 835,00
57. Тумба под оргтехнику	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 10 047,00
58. Шкаф для документов	шт	не более 3 единиц на кабинет	7	не более 28 329,00
59. Шкаф со стеклом	шт	не более 3 единиц на кабинет	7	не более 16 084,00

60. Шкаф металлический	шт	не более 3 единиц на кабинет	7	не более 12 335,00
70. Сейф	шт	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 10 283,00
71. Стул для посетителей	шт	не более 5 единиц на кабинет	7	не более 10 593,00
72. Приставка к офисному столу	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 9 627,00
73. Подкатная полка для системного блока компьютера	шт	не более 1 единицы на сотрудника	7	не более 5 334,00
74. Сейф	шт	не более 1 единицы на кабинет	25	не более 30 160,00
75. Кондиционер	шт	не более 1 единицы на кабинет	5	не более 64 486,00
76. Шторы (жалюзи)	компл	не более 1 комплекта на кабинет	5	не более 15 137,00
77. Зеркало	шт	не более 1 единиц на кабинет	5	не более 5 467,00
78. Часы	шт	не более 1 на кабинет	5	не более 1 980,00
79. Стеллаж металлический	шт	не более 4 единиц на Департамент	7	не более 20 890,00
80. Стеллаж деревянный	шт	не более 4 единиц в кабинет	7	не более 27 670,00
Коридор				
81. Шкаф для документов	шт	не более 2 единиц на Департамент	7	не более 28 329,00
82. Шкаф гардеробный	шт	не более 1 единицы на Департамент	7	не более 30 983,00
83. Диван	шт	не более 3 единиц на Департамент	7	не более 99 290,00
84. Тумба многофункциональная	шт	не более 3 единиц на Департамент	7	не более 8 835,00
85. Стул для посетителей	шт	не более 10 единиц на	7	не более 17 593,00

		Департамент		
86. Стол письменный	шт	не более 3 единиц на Департамент	7	не более 110 038,53
87. Стол приставной	шт	не более 3 единиц на Департамент	7	не более 52 336,90

Таблица 33

Нормативы, применяемые при расчете затрат на выполнение работ по ремонту мебели

Цена на выполнение работ по ремонту мебели в месяц, рублей
не более 105 038,89

Таблица 34

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение бланочной и иной типографской продукции

Наименование продукции	Количество, единиц	Цена единицы продукции, рублей
1. Разрешение на пассажирские перевозки	не более 4000	не более 7,00
2. Изготовление служебных удостоверений	не более штатной численности Департамента	не более 350,00
3. Изготовление баннера	не более 5 на Департамент	не более 10 500,00
4. Изготовление табличек	не более 70 на Департамент	не более 1 000,00

Таблица 35

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование товара	Единица измерения	Количество на 1 работника в год, не более	Количество на комитет, отдел в год, Департамент не более	Цена за единицу, не более, рублей
1. Антистеплер для скоб	шт	1	-	165,00
2. Батарейка	шт	10	-	120,00
3. Бейдж	шт	-	10 на комитет, отдел	125,70
4. Бумага для записок 9х9х5 см	шт	2	-	270,00
5. Бумага для записок 9х9х9 см	шт	2	-	428,00
6. Бумага для записок 76х76 мм	шт	3	-	431,00

7. Бумага для заметок самоклеящиеся 38x51 мм	шт	2	-	233,00
8. Блокнот	шт	3	-	370,00
9. Бумага для офисной техники А4	пачка	35	-	850,00
10. Бумага для офисной техники А3	пачка	-	не более 10 на Департамент	917,86
11. Блок бумаги для записи в прозрачном боксе	шт	2	-	381,00
12. Блок бумаги для заметок	шт	2	-	321,00
13. Блок бумаги для записи (белый, цветной)	шт	2	-	525,00
14. Бумага для записи с клеевым краем	шт	3	-	298,00
15. Блок бумаги для флипчарта	упак	-	не более 10 на Департамент	1 262,00
16. Бумага для цветной печати	пачка	-	-	3 468,00
17. Губка для маркерной доски	шт	-	не более 3 на Департамент	251,00
18. Диспенсер для скрепок (скрепочница)	шт	1	-	216,00
19. Диспенсер для скотча	шт	-	10 на Департамент	1 068,00
20. Дырокол	шт	1	-	1070,00
21. Ежедневник	шт	1	-	1 547,00
22. Журнал регистрации инструктажей	шт	-	5 на комитет, отдел	845,00
23. Журнал регистрации выдачи путевых листов	шт	-	2 на комитет, отдел	438,00
24. Журнал регистрации доверенностей		-	2 на комитет, отдел	438,00
25. Журнал регистрации исходящих документов	шт	-	2 на комитет, отдел	438,00
26. Журнал регистрации входящих документов	шт	-	не более 3 на Департамент	438,00
27. Зажим для бумаг 19 мм (12 штук в упаковке)	упак	1	-	112,00
28. Зажим для бумаг 51 мм (12 штук в упаковке)				360,00
29. Зажим для бумаг 41 мм (12 штук в упаковке)	упак	1	-	300,00

30. Зажим для бумаг 32 мм (12 штук в упаковке)	упак	1	-	300,00
31. Зажим для бумаг 25 мм (12 штук в упаковке)	упак	1	-	240,00
32. Зажим для бумаг 15 мм (12 штук в упаковке)	упак	1	-	72,00
33. Календарь перекидной настольный	шт	1	-	231,00
34. Календарь настенный	шт	1	не более 3 на комитет, отдел	315,65
35. Карандаш механический	шт	1	-	284,00
36. Карандаш чернографитный с ластиком	шт	2	-	82,00
37. Клей карандаш	шт	6	-	198,00
38. Клейкие закладки неоновые пластиковые 45x12 мм	шт	3	-	365,00
39. Клейкая бумага неоновая для заметок 75x75 мм	шт	2	-	176,00
40. Кнопки-гвоздики	упак	2	-	235,00
41. Корзина для бумаг пластиковая	шт	1	-	399,00
42. Короб архивный А4	шт	20	-	277,00
43. Корректирующая жидкость	шт	2	-	184,00
44. Корректирующая лента	шт	2	-	285,00
45. Краска штемпельная	шт	-	20 на Департамент	274,00
46. Книга учета	шт	-	20 на Департамент	508,00
47. Коврик на стол	шт	1	-	1 877,00
48. Конверт почтовый (немаркированный) формата А4	шт	-	не более 700 на приемную	71,55
49. Конверт почтовый (немаркированный)	шт	-	не более 700 на приемную	9,84
50. Конверт почтовый (немаркированный) с отрывной силиконовой лентой	шт	-	не более 3500 на приемную	55,30
51. Конверт почтовый маркированный	шт	-	не более 3500 на приемную	71,55
52. Ластик	шт	1	-	138,00
53. Лупа	шт	-	5 на Департамент	317,00
54. Линейка	шт	1	-	112,00

55. Лоток вертикальный пластиковый с отделениями	шт	5	-	1 582,00
56. Лоток горизонтальный пластиковый	шт	5	-	1 150,00
57. Лоток горизонтальный (многосекционный)	шт	2	-	1 934,00
58. Лоток для бумаг горизонтальный металлический	шт	5	-	1 028,00
59. Лоток для бумаг горизонтальный металлический (многосекционный)	шт	5	-	2 605,00
60. Марка почтовая самоклеящаяся номинальной стоимостью не более 50	шт	-	не более 9 500 на приемную	50,00
61. Маркер перманентный	шт	1	-	343,00
62. Маркер краска лаковый	шт	1	-	480,00
63. Маркер для флипчарта	шт	-	10 на Департамент	195,25
64. Маркер-выделитель текста	шт	4	-	367,00
65. Мультифора А4	шт	1000	-	12,00
66. Набор игл	упак	-	1 на комитет и приемную	380,00
67. Набор карандашей чернографитных	упак	-	1 на комитет и приемную	705,00
68. Набор канцелярский	шт	1	-	2 250,00
69. Нить для прошивки документов	шт	-	2 на комитет и приемную	1 078,00
70. Нож канцелярский	шт	1	-	362,00
71. Ножницы канцелярские	шт	1	-	482,00
72. Набор фломастеров	упак	1	-	592,00
73. Набор скоросшивателей А4	шт	1	-	520,00
74. Обложка пластиковая	упак	-	по 2 на комитет и приемную	3 920,00
75. Обложка бесцветная пластиковая	шт	-	200 на Департамент	6,70
76. Обложка для термопереплета	упак	-	5 на Департамент	4 916,00
77. Обложка картон А4	шт	-	200 на Департамент	6,70
78. Пакет почтовый полиэтиленовый	шт	-	50 на Департамент	54,00
79. Папка А4 пластик	шт	30	-	388,00
80. Папка А4 картон	шт	30	-	141,00
81. Папка-регистратор А4	шт	10	-	539,00

82. Папка-скоросшиватель Дело, картон	шт	100	-	46,00
83. Папка-скоросшиватель А4 пластик	шт	5	-	292,00
84. Папка-уголок А4	шт	20	-	280,00
85. Папка на кольцах	шт	10	-	710,70
86. Папка на молнии	шт	5	-	409,00
87. Папка на резинке	шт	5	-	179,00
88. Папка планшет	шт	2	-	418,00
89. Планинг	шт	1	-	1 093,00
90. Подкладка на стол	шт	1	-	1 788,25
91. Подставка для календаря перекидного настольного	шт	1	-	175,00
92. Подставка под куб	шт	1	-	717,00
93. Подушка для увлажнения пальцев	шт	1	-	273,00
94. Подушка штемпельная сменная	шт	-	по 1 на комитет и приемную	719,00
95. Портфель А4	шт	1	-	3 059,00
96. Пленка для ламинирования	упак	1	-	2 279,00
97. Презентер	шт		1 на Департамент	4 426,00
98. Подставка настольная для презентаций	шт	1	-	277,00
99. Подставка настольная для рекламных материалов	шт	1	-	580,00
100. Металлический переплётный элемент	упак	-	по 3 на комитет и приемную	1 846,00
101. Печать гербовая	шт	-	2 на Департамент	3 000,00
102. Папка деловая	шт	-	не более 2 на Департамент	4 742,00
103. Рамка А4	шт	1	-	675,40
104. Рамка А3	шт	1	-	882,00
105. Ручка гелевая	шт	5	-	130,00
106. Ручка гелевая пиши стирай	шт	2	-	380,00
107. Ручка шариковая	шт	7	-	146,00
108. Ручка шариковая на подставке	шт	-	5 на Департамент	528,00
109. Разделитель листов (по месяцам)	шт	1	-	285,00
110. Резинки для денег	упак	-	2 на Департамент	656,00

111. Стержень гелевый	шт	5	-	185,00
112. Стержень шариковый	шт	10	-	126,00
113. Скобы для степлера не более № 24	уп	15	-	246,00
114. Скотч не более 75 мм	шт	5	-	272,00
115. Скрепки не более 50 мм	упак	10	-	231,00
116. Средство, чистящее для оргтехники	упак	12	-	550,00
117. Степлер не более №24	шт	2	-	1 529,00
118. Степлер мощный	шт	-	1 на комитет и приемную	8 990,67
119. Стержень шариковый для ручки пиши стирай	шт	3	-	214,00
120. Стержни для механического карандаша	упак	5	-	590,00
121. Скоросшиватель пластиковый с пружинным механизмом	шт	1	-	341,00
122. Точилка для карандаша	шт	1	-	595,00
123. Тетрадь не более 48 листов	шт	1	-	378,00
124. Шпагат	шт	-	6 на комитет и приемную	1 200,00
125. Штамп, печать, самонаборные штампы	шт	-	10 на комитет и приемную	2 788,00
126. Шило канцелярское	шт	-	не более 5 на Департамент	267,00

Таблица 36

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение горюче-смазочных материалов

Количество транспортных средств, единиц	Цена одного литра горюче-смазочного материала по транспортному средству (Регуляр-95), рублей	Цена одного литра горюче-смазочного материала по транспортному средству (Регуляр-92), рублей
5	не более 68,00	не более 58,00

Таблица 37

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение автомобильных товаров

Наименование	Количество транспортных средств, единиц	Количество	Цена приобретения за единицу автомобильного товара не более, рублей
1. Автомобильные шины	5	не более 2 комплектов	14 410,00
2. Антифриз, 5л	5	не более 15 канистр	2 963,00
3. Огнетушитель	5	не более 5 штук	1 841,00
4. Аптечка автомобильная	5	не более 5 штук	1 192,00
5. Жилет сигнальный	5	не более 5 штук	525,00
6. Знак аварийной остановки	5	не более 5 штук	899,00
7. Щетка автомобильная от снега	5	не более 5 штук	1 560,00
8. Щетка стеклоочистителя	5	не более 5 пар	1 995,00
9. Салфетка универсальная	5	не более 100 штук	498,00
10. Средство для очистки стекол	5	не более 60 штук	528,00
11. Салфетка для стекол	5	не более 100 штук	448,00

12. Сайленблок	5	не более 5 штук	806,00
13. Перчатки хлопчатобумажные с поливинилхлоридным покрытием	5	не более 100 пар	71,96
14. Пенник с байонет	5	не более 2 штук	1 650,00
15. Проникающая смазка	5	не более 5 штук	683,00
16. Ремкомплект заднего суппорта	5	не более 5 штук	1 384,00
17. Автомобильные коврики	5	не более 10 комплектов	5 661,00
18. Домкрат	5	не более 1 штук	11 137,00
19. Трос буксировочный	5	не более 5 штук	1 741,00
20. Тормозные колодки (передние и задние)	5	не более 20 комплектов	передние 5 070,00 задние 4 396,00
21. Свечи зажигания	5	не более 5 комплектов	5 840,00
22. Смазка для суппорта	5	не более 5 комплектов	763,00
23. Брызговики	5	не более 10 штук	2 700,00
24. Лампа для фар	5	не более 20 штук	1 150,00
25. Лампа противотуманная	5	не более 10 штук	1 795,00
26. Жидкость в омыватель стекол	5	не более 75 литров	695,00
27. Отвертки	5	не более 5 комплектов	1 390,00
28. Оплетка руля	5	не более 5 штук	1 600,00
29. Гаечные ключи	5	не более 5 комплектов	2 759,00
30. Компрессор	5	не более 5 штук	17 481,00
31. Радиатор масляный	5	не более 5 штук	5 379,00
32. Стартерная батарея	5	не более 5 штук	13 890,00
33. Автошампунь, 20 л	5	не более 2 канистр	6 499,00
34. Масло моторное, не более 5л	5	не более 15 канистр	11 180,00
35. Лобовое стекло	5	не более 5 штук	13 845,00
36. Зеркало на автомобиль	5	не более 10 штук	6 800,00
37. Аккумуляторная батарея	5	не более 5 штук	11 066,00
38. Тормозная жидкость	5	не более 10 штук	1 130,00
39. Лампа габаритная	5	не более 10 штук	853,00
40. Шланг пневматический	5	не более 1 штук	5 162,00
41. Пистолет для накачки шин	5	не более 5 штук	2 038,00

Таблица 38

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение аптечек для оказания первой помощи работникам

Наименование	Количество, единиц	Цена приобретения за единицу, рублей
Аптечка для оказания первой помощи работникам (комплектация в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации)	не более 1 на Департамент	не более 3 117,00

Таблица 39

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение ламп настольных

Наименование	Количество, единиц	Цена приобретения за 1 единицу, рублей	Наименование должностей
Лампа настольная	не более 1 единицы на работника расчетной численности	не более 6 069,00	все должности

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование	Количество, штук	Цена приобретения за единицу товара, рублей
1. Лампа для настольного светильника	не более 1 на светильник	не более 538,00
2. Лазерный дальномер	не более 3 на Департамент	не более 8 926,00
3. Стенд настенный	не более 3 на Департамент	не более 10 553,33
4. Дрель-шуруповерт аккумуляторная	не более 1 на Департамент	не более 10 643,00
5. Набор бит	не более 1 на Департамент	не более 1 919,00
6. Губки бытовые, в упаковке 10 штук	не более 10 на Департамент	не более 103,00
7. Гофроящик с решетками	не более 500 на Департамент	не более 100,00
8. Полотенце V-сложение для диспенсера в упаковке	не более 70 на Департамент	не более 312,00
9. Мыло хозяйственное	не более 20 на Департамент	не более 85,00
10. Мыло жидкое, 5 литров	не более 15 на Департамент	не более 760,00
11. Мешки для мусора 30 литров, в рулоне не менее 15 штук	не более 580 на Департамент	не более 149,00
12. Мешки для мусора 60 литров, в рулоне не менее 15 штук	не более 300 на Департамент	не более 189,00
13. Мешки для мусора 120 литров, в рулоне не менее 15 штук	не более 300 на Департамент	не более 265,00
14. Мешки для мусора 160 литров, в рулоне не менее 15 штук	не более 300 на Департамент	не более 515,00
15. Счетчик электроэнергии	не более 1 на Департамент	не более 9 276,00
16. Освежитель воздуха, аэрозоль	не более 15 на Департамент	не более 410,00
17. Стремянка	не более 1 на Департамент	не более 5 680,00
18. Салфетка для пола	не более 15 на Департамент	не более 217,00
19. Салфетка для уборки	не более 10 на Департамент	не более 210,00
20. Средство для мытья пола, 1 литр	не более 40 на Департамент	не более 265,00
21. Средство для мытья посуды	не более 10 на Департамент	не более 242,00

22. Средство для мытья окон и зеркал	не более 20 на Департамент	не более 288,00
23. Средство для туалета	не более 20 на Департамент	не более 251,00
24. Стиральный порошок	не более 100 на Департамент	не более 187,00
25. Салфетка универсальная	не более 30 на Департамент	не более 223,00
26. Туалетная бумага	не более 200 на Департамент	не более 185,00
27. Рулетка	не более 2 на Департамент	не более 1 138,03
28. Кисть малярная	не более 2 на Департамент	не более 673,00
29. Лазерная рулетка	не более 1 на Департамент	не более 5 384,67
30. Пломба для опечатывания	не более 40 на Департамент	не более 1 421,00
31. Перчатки хлопчатобумажные с поливинилхлоридным покрытием	не более 70 на Департамент	не более 85,00
32. Перчатки резиновые, латексные, пар	не более 100 на Департамент	не более 89,00
33. Поглотитель запаха	не более 2 на Департамент	не более 375,00
34. Маска защитная одноразовая	не более 1000 на Департамент	не более 20,00
35. Манометр	не более 1 на Департамент	не более 1 499,00
36. Верхонки (рукавицы), пар	не более 20 на Департамент	не более 150,00
37. Распылитель к бутылке	не более 10 на Департамент	не более 155,00
38. Чистящее средство, порошкообразное	не более 10 на Департамент	не более 170,67
39. Чистящее средство, гелеобразное	не более 10 на Департамент	не более 321,00
40. Черенок для лопаты	не более 5 на Департамент	не более 329,00
41. Удлинитель	не более 5 на Департамент	не более 1 925,00
42. Полотно нетканое, длина рулона 70 метров	не более 1 на Департамент	не более 4 410,00
43. Вывеска учреждения	не более 1 на Департамент	не более 60 000,00
44. Лопата	не более 10 на Департамент	не более 825,00
45. Швабра, деревянная	не более 3 на Департамент	не более 650,00
46. Швабра, с телескопической ручкой и насадкой из микрофибры	не более 3 на Департамент	не более 2 589,00
47. Спецодежда	не более 5 на Департамент	не более 10 000,00
48. Стакан	не более 144 на Департамент	не более 39,14
49. Алюминиевый профиль	не более 1 на Департамент	1 429,00
50. Диспенсер	не более 2 на Департамент	359,00
51. Дозатор для жидкого мыла	не более 2 на Департамент	2 290,00
52. Знак пожарной безопасности	не более 20 на Департамент	1 575,00

53. Клей монтажный акриловый	не более 2 на Департамент	230,00
54. Ключ	не более 40 на Департамент	165,45
55. Респиратор	не более 40 на Департамент	1740,00
56. Флаг	не более 1 на Департамент	1 810,00

Таблица 41

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

Вид дополнительного профессионального образования	Цена обучения одного работника, рублей	Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, единиц
1. Повышение квалификации	не более 53 861,00	не более расчетной численности
2. Профессиональная переподготовка	не более 65 586,66	не более расчетной численности

Таблица 42

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт теплового узла, систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, канализации

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта теплового узла, систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, канализации в месяц, рублей
не более 95 038,89

Таблица 43

Нормативы, применяемые при расчете затрат на выполнение работ по изготовлению технических планов на линейные объекты (сеть теплоснабжения, сеть водоснабжения)

Наименование	Количество технических планов на линейные объекты, единиц	Цена изготовления одного технического плана на линейный объект, рублей
Изготовление технических планов на линейные объекты (сеть теплоснабжения, сеть водоснабжения)	не более 2 единиц на Департамент	не более 50 000,00

Таблица 44

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг охраны помещений

Вид охраны	Цена услуги охраны, рублей	Количество часов охраны в год, час
Физическая охрана	не более 200,00 за 1 час	определяется по количеству часов охраны в отчетном году
Пультовая охрана	не более 50 000,00 за 1 месяц	определяется по количеству месяцев охраны в отчетном году

Таблица 45

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по вывозу твердых коммунальных отходов

Цена услуги за 1 м ³ по обращению с твердыми коммунальными отходами, рублей	Количество твердых коммунальных отходов в год, м ³
не более 330	не более 150,00

Таблица 46

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по техническому обслуживанию автоматической пожарной сигнализации

Количество систем пожарной сигнализации, штук	Цена услуги технического обслуживания в месяц, рублей
1	не более 3 500,00

Таблица 47

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату холодного водоснабжения и водоотведения

Наименование затрат	Расчетная потребность в год, м ³	Цена услуги на холодное водоснабжение и водоотведение
1. Холодное водоснабжение	не более 250,00	Определяется по тарифам в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов)
2. Водоотведение	не более 250,00	Определяется по тарифам в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов)
3. За негативное воздействие на работу центральной системы водоснабжения	не более 250,00	Определяется по тарифам в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов)

Таблица 48

Нормативы, применяемые при расчете затрат на тепловую энергию в горячей воде на отопление

Наименование затрат	Расчетная потребность в год, Гкал/год	Цена услуги на тепловую энергию в горячей воде
Тепловая энергия	не более 250,00	Определяется по тарифам в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов)

Таблица 49

Нормативы, применяемые при расчете затрат на снабжение электрической энергии

Наименование затрат	Расчетная потребность в год, кВт/час	Цена услуги на электрическую энергию
Электроэнергия	не более 39 000,00	Определяется по тарифам в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов)

Таблица 50

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

Количество транспортных средств подлежащих обязательному страхованию, единиц	Цена на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств
5 транспортных средств	Определяется в соответствии с Указанием Центрального банка Российской Федерации от 28.07.2020 № 5515-У «О страховых тарифах по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

Таблица 51

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по проведению (исследований) испытаний и экспертизы этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, жидкости неизвестного состава

Наименование услуг	Количество оказываемых услуг	Цена на проведение экспертизы определяется действующим прейскурантом цен в год, рублей
1. Определение наличия этилового спирта в исследуемой жидкости	Определяется в соответствии с заявками отбора образцов	не более 200 000,00
2. Установление крепости алкогольной и спиртосодержащей жидкости		
3. Установление соответствия предоставленной для исследования жидкости требованиям стандартов качества		
4. Обнаружение иных примесей в жидкостях		

Таблица 52

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по техническому обслуживанию и перезарядке огнетушителей

Наименование услуг	Количество огнетушителей, штук	Цена услуги по техническому обслуживанию и перезарядке огнетушителей в год, рублей
Техническое обслуживание и перезарядка огнетушителей	18	не более 15 000,00

Таблица 53

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по брошюрованию, топографии

Наименование услуг	Количество в год, штук	Цена услуги за единицу, рублей
Брошюрование документов	не более 500	не более 397,50
Топографические услуги	не более 500	не более 397,50

Таблица 54

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на приобретение облучателя рециркулятора

Количество облучателей рециркуляторов, единиц	Цена приобретения облучателя рециркулятора, рублей
2	не более 10 267,80

Таблица 55

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт
бытовой техники

Количество бытовой техники, единиц	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 бытовой техники, рублей
не более 10	не более 10 000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат
на оформления конференц-зала цветочными композициями для проведения конференций и семинаров

Количество цветочных композиций, единиц	Цена 1 цветочной композиции, рублей
не более 10	не более 50 000,00