



ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.09.2021 № 6

Ивановская область

**О внесении изменений в приказ Департамента Дорожного хозяйства
и транспорта Ивановской области от 15.08.2017 № 418
«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области»**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций» и постановлениями Правительства Ивановской области от 29.12.2015 № 618-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Ивановской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 24.11.2016 № 390-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ивановской области, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», в целях повышения эффективности бюджетных расходов, организации процесса бюджетного планирования, обоснования объекта и (или) объектов закупки

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 15.08.2017 № 418 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области» следующие изменения:

изложить Приложение № 1 к приказу в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу;

изложить Приложение № 2 к приказу в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Отделу государственных закупок Департамента обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Управлению земельно-имущественных отношений и информационного обеспечения Департамента обеспечить размещение электронной версии настоящего приказа на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

4. Делопроизводителю Департамента довести настоящий приказ до сведения касающихся лиц под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента
дорожного хозяйства и транспорта
Ивановской области



Д.А. Вавринчук

**Нормативные затраты
на обеспечение функций Департамента дорожного хозяйства
и транспорта Ивановской области**

I. Общие положения

Настоящий документ определяет нормативные затраты на обеспечение функций Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее – ДДХиТр) в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

Нормативные затраты определяются в соответствии с порядком расчета нормативных затрат, установленным постановлением Правительства Ивановской области от 24.11.2016 № 390-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ивановской области, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения».

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, в том числе при осуществлении ДДХиТр распределения бюджетных ассигнований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в порядке, установленном Департаментом финансов Ивановской области.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных ДДХиТр как получателю бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Ивановской области.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у ДДХиТр.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования или эксплуатации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{iаб} \times H_{iаб} \times N_{iаб},$$

где:

$Q_{iаб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации), с i -й абонентской платой, но не более норматива количества, установленного в таблице № 1 приложения № 2 к настоящему приказу;

$H_{iаб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, но не более норматива количества, установленного в таблице № 1 приложения № 2 к настоящему приказу;

$N_{iаб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой, но не более 12 месяцев.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{имг} \times S_{имг} \times P_{имг} \times N_{имг} + \sum_{j=1}^m Q_{jмн} \times S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн},$$

где:

Q_{gm} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом, но не более норматива количества, установленного в таблице №2 приложения № 2 к настоящему приказу;

S_{gm} - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу, но не более 230 минут в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации в среднем по имеющимся абонентским номерам;

P_{gm} - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу, но не более 2,80 рублей за одну минуту;

N_{gm} - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу, но не более 12 месяцев;

$Q_{имг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом, но не более норматива количества, установленного в таблице №2 приложения № 2 к настоящему приказу;

$S_{имг}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу, но не более 30 минут в месяц в расчете на один абонентский номер

для передачи голосовой информации в среднем по имеющимся абонентским номерам;

$P_{имг}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу, но не более 6,80 рублей за одну минуту;

$N_{имг}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу, но не более 12 месяцев;

$Q_{jмн}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом – затраты не предусмотрены (0);

$S_{jмн}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу – затраты не предусмотрены (0);

$P_{jмн}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу – затраты не предусмотрены (0);

$N_{jмн}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу – затраты не предусмотрены (0).

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{сот}$) определяются по формуле:

$$Z_{сот} = \sum_{i=1}^n Q_{icot} \times P_{icot} \times N_{icot},$$

где:

Q_{icot} - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности, но не более норматива количества, установленного в таблице № 3 приложения № 2 к настоящему приказу;

P_{icot} - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности, но не более норматива цены, установленного в таблице № 3 приложения № 2 к настоящему приказу;

N_{icot} - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности, но не более 12 месяцев.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{инп}$) определяются по формуле:

$$Z_{инп} = \sum_{i=1}^n Q_{инп} \times P_{инп} \times N_{инп},$$

где:

$Q_{инп}$ - количество SIM-карт по i -й должности, но не более норматива количества, установленного в таблице № 4 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{инп}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности, но не более норматива цены, установленного в таблице № 4 приложения № 2 к настоящему приказу;

$N_{инп}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности, но не более 12 месяцев.

5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров (Z_u) определяются по формуле:

$$Z_u = \sum_{i=1}^n Q_{iu} \times P_{iu} \times N_{iu},$$

где:

Q_{iu} - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью, но не более норматива количества, установленного в таблице № 5 приложения № 2 к настоящему приказу;

P_{iu} - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью, но не более норматива цены, установленного в таблице № 5 приложения № 2 к настоящему приказу;

N_{iu} - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью, но не более 12 месяцев.

6. Затраты на оплату услуг кабельного телевидения ($Z_{тв}$), определяются по формуле:

$$Z_{тв} = P_{тв} \times N_{тв},$$

где:

$P_{тв}$ - ежемесячная цена услуги телевизионного вещания в расчете на подключение 1 телевизионного приемника, но не более норматива цены, установленного в таблице № 6 приложения № 2 к настоящему приказу;

$N_{тв}$ - количество месяцев предоставления услуги телевизионного вещания, но не более 12 месяцев.

Затраты на содержание имущества

7. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 8 - 12 настоящих нормативных затрат, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1} Q_{ipвт} \times P_{ipвт},$$

где:

$Q_{ipвт}$ - фактическое количество i -ой вычислительной техники, но не более 62 единиц вычислительной техники;

$P_{ipвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического

ремонта в расчете на 1 i-ю единицу вычислительной техники в год, но не более 35% от предельной цены на ее приобретение, установленной в соответствии с таблицей № 7 приложения № 2 к настоящему приказу.

**Потребность в закупке услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту вычислительной техники определяется исходя из фактической необходимости в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{icтс} \times P_{icтс},$$

где:

$Q_{icтс}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида, но не более норматива количества, установленного в таблице № 8 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{icтс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год, но не более 25% от предельной цены на ее приобретение, установленной в соответствии с таблицей № 8 приложения № 2 к настоящему приказу.

**Потребность в закупке услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) определяется исходя из фактической необходимости в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{ilвс} \times P_{ilвс},$$

$Q_{ilвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида, но не более норматива количества, установленного в таблице № 9 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{ilвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год, но не более 35% от предельной цены на его приобретение, установленной в соответствии с таблицей № 9 приложения № 2 к настоящему приказу.

**Потребность в закупке услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту локальных вычислительных сетей определяется исходя из фактической необходимости в пределах, утвержденных на эти цели*

лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{icбп} \times P_{icбп},$$

$Q_{icбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида, но не более норматива количества, установленного в соответствии с таблицей № 10 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{icбп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 источника бесперебойного питания i -го вида в год, но не более 25% от предельной цены на приобретение источника бесперебойного питания, установленной в соответствии с таблицей № 10 приложения № 2 к настоящему приказу.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рпм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{ipрм} \times P_{ipрм},$$

где:

$Q_{ipрм}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, но не более норматива количества, установленного в таблице № 11 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{ipрм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х в год, но не более 35% от предельной цены на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, установленной в соответствии с таблицей № 11 приложения № 2 к настоящему приказу;

i - принтер, многофункциональное устройство, копировальный аппарат и иная оргтехника.

**Потребность в закупке услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяется исходя из фактической необходимости в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,
не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду
и содержание имущества**

13. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

14. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{испс}},$$

где $P_{\text{испс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем, но не более норматива цены, установленного в таблице № 12 приложения № 2 к настоящему приказу.

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{\text{гипо}} + \sum_{j=1}^m P_{\text{jnл}},$$

где:

$P_{\text{гипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения, но не более предельной цены, установленной в таблице № 13 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{j\text{пл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, но не более норматива цены, установленного в таблице № 13 приложения № 2 к настоящему приказу.

16. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}}$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных (поверочных) и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

17. Затраты на проведение аттестационных, проверочных (поверочных) и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times P_{i\text{об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ус}} \times P_{j\text{ус}},$$

где:

$Q_{i\text{об}}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений) в соответствии с фактической потребностью, но не более 2 объектов в год;

$P_{i\text{об}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения), но не более 62 000 рублей;

$Q_{j\text{ус}}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих аттестации проверки (поверки), в соответствии с фактической потребностью, но не более 14 единиц в год, требующих аттестации, и 42 единиц в год, требующих проверки (поверки);

$P_{j\text{ус}}$ - цена проведения проверки (поверки) 1 единицы j-го оборудования (устройства) в соответствии с потребностью, но не более 15 000 рублей.

18. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации, но не более норматива количества, установленного в таблице № 14 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{инп}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации, но не более норматива цены, установленного в таблице № 14 приложения № 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение основных средств

19. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{рст}$) определяются по формуле:

$$З_{рст} = \sum_{i=1}^n Q_{ирст\ предел} \times P_{ирст},$$

где:

$Q_{ирст\ предел}$ - предельное количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее 61 рабочую станцию;

$P_{ирст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности, но не более предельной цены, установленной в соответствии с таблицей №7 приложения № 2 к настоящему приказу.

20. Затраты на приобретение принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{инм}$) определяются по формуле:

$$З_{инм} = \sum_{i=1}^n Q_{инм} \times P_{инм},$$

где:

$Q_{инм\ порог}$ - количество принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -должности, но не более норматива количества, установленного в таблице №11 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{инм}$ - цена 1 i -го типа принтера, multifunctional устройства копировального аппарата и иной оргтехники, но не более норматива цены, установленного в таблице №11 приложения № 2 к настоящему приказу.

21. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{прсот}$) определяются по формуле:

$$З_{прсот} = \sum_{i=1}^n Q_{ипрсот} \times P_{ипрсот},$$

где:

$Q_{ипрсот}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности, но не более норматива количества, определенного с учетом нормативов затрат на обеспечение средств связи и установленного в таблице №3 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{ипрсот}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности, но не более норматива цены, определенного с учетом норматива затрат на обеспечение

средствами связи и установленного в таблице №3 приложения № 2 к настоящему приказу.

22. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности, но не более норматива количества, установленного в таблице №7 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности, но не более норматива цены, установленного в таблице №7 приложения № 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{i\text{мон}}$ - количество мониторов для i -й должности, но не более норматива количества, установленного в таблице №15 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности, но не более норматива цены, установленного в таблице №15 приложения № 2 к настоящему приказу.

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

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

где:

$Q_{i\text{сб}}$ - количество i -х системных блоков, но не более норматива количества, установленного в таблице №16 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{сб}}$ - цена одного i -го системного блока, но не более норматива цены, установленного в таблице №16 приложения № 2 к настоящему приказу.

25. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{двт}} \times P_{i\text{двт}},$$

где:

$Q_{i\text{двт}}$ - количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{двт}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

26. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($З_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мн}} \times P_{i\text{мн}},$$

где:

$Q_{i\text{мн}}$ - количество i -го носителя информации по i -й должности, но не более норматива цены, установленного в таблице №17 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{i\text{мн}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации по i -й должности, но не более норматива цены, установленного в таблице №17 приложения № 2 к настоящему приказу.

27. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дсо}} = З_{\text{рм}} + З_{\text{зп}},$$

где:

$З_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

$З_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники).

28. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рм}} \times N_{i\text{рм}} \times P_{i\text{рм}},$$

где:

$Q_{i\text{рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) по i -й должности, но не более норматива количества, установленного в таблице №11 приложения № 2 к настоящему приказу;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) по i -й должности, но не более норматива потребления, установленного в таблице №18 приложения № 2 к настоящему приказу;

P_{ipm} - цена расходного материала для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) по i -й должности, но не более норматива цены, установленного в таблице №18 приложения № 2 к настоящему приказу.

29. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_n) определяются по формуле:

$$Z_{zp} = \sum_{i=1}^n Q_{i zp} \times P_{i zp},$$

где:

$Q_{i zp}$ - количество i -х запасных частей для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i zp}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

III. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

30. Затраты на услуги связи ($Z_{усл}$) определяются по формуле:

определяются по формуле:

$$Z_{усл} = Z_n + Z_{cc}$$

где:

Z_n - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Z_{cc} - затраты на оплату услуг специальной связи;

31. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Z_n) определяются по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{in} \times P_{in},$$

где:

Q_{in} - планируемое количество i -х почтовых отправлений, но не более 190 000 отправлений в год;

P_{in} - цена 1 i -го почтового отправления (в соответствии с тарифами, установленными ФГУП «Почта России»).»

32. Затраты на оплату услуг специальной связи (Z_{cc}) определяются по формуле:

$$Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc},$$

где:

Q_{cc} - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год, но не более 250 отправок в год;

P_{cc} - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи (в соответствии с тарифами, установленными ФГУП «Главный центр специальной связи»).

Затраты на коммунальные услуги

33. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{ком}$) определяются по формуле:

$$Z_{ком} = Z_{эс} + Z_{тс} + Z_{хв} + Z_{внск},$$

где:

$Z_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{внск}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник).

34. Затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{iэс} \times \Pi_{iэс},$$

где:

$T_{iэс}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа) / нерегулируемый тариф на электроэнергию. Определяется как максимальный тариф за предыдущий финансовый год, увеличенный на прогнозный индекс-дефлятор цен;

$\Pi_{iэс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа). Определяется по средним фактическим данным за три полных предыдущих финансовых года.

35. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс},$$

где:

$\Pi_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений (определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года);

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

36. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{хв}$) определяются по формуле:

$$З_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во},$$

где:

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении (определяется по средним фактическим данным за три полных предыдущих финансовых года);

$Т_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении (определяется по средним фактическим данным за три полных предыдущих финансовых года);

$Т_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

37. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($З_{сп}$) определяются по формуле:

$$З_{сп} = З_{ос} + З_{тр} + З_{эз} + З_{тбо} + З_{итп} + З_{азз},$$

где:

$З_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$З_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$З_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$З_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$З_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$З_{азз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

38. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 40, 43, значения показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.1998 №3 «О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений».

39. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($З_{ос}$) определяются по формуле:

$$З_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{ioc} \times P_{ioc},$$

где:

Q_{ioc} - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации, но не более 10 единиц оборудования в год;

P_{ioc} - цена обслуживания 1 i -го устройства, но не более 12 000 рублей.

40. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312, по формуле:

$$Z_{mp} = \sum_{i=1}^n S_{imp} \times P_{imp},$$

где:

S_{itr} - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

P_{itr} - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания, но не более 8 000 рублей.

41. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{эз}$) определяются по формуле:

$$Z_{эз} = \sum_{i=1}^n S_{iэз} \times P_{iэз} \times N_{iэз},$$

где:

$S_{iэз}$ - площадь закреплённой i -й прилегающей территории, но не более 3 819 кв. м;

$P_{iэз}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади, но не более 60 рублей;

$N_{iэз}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году, но не более 6 месяцев.

42. Затраты на вывоз твердых коммунальных отходов (в том числе захоронение) ($Z_{тбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых коммунальных отходов в год, но не более 111,8 куб. метров;

$P_{тбо}$ - предельный единый тариф на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами.

43. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта (в том числе узел учета), в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{итп}$), определяются по формуле:

$$З_{итп} = S_{итп} \times P_{итп},$$

где:

$S_{итп}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт, но не более 3900 кв. м;

$P_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений, но не более 43 рублей.

44. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($З_{азз}$) определяются по формуле:

$$З_{азз} = \sum_{i=1}^n P_{iazz} \times Q_{iazz},$$

где:

P_{iazz} - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения), но не более 20 000 рублей;

Q_{iazz} - количество i -го оборудования, но не более 5 единиц.

**Потребность в закупке услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) определяется исходя из фактической необходимости в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

45. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по формуле:

$$З_{тортс} = \sum_{i=1}^n Q_{тортс} \times P_{тортс},$$

где:

$Q_{тортс}$ - количество i -го транспортного средства, но не более 9 единиц;

$P_{тортс}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i -го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

46. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, умноженным на индекс-дефлятор цен, отражающий среднее

изменение цен за выбранный период наблюдения (отчетный финансовый год, плановый год).

47. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения ($Z_{но}$) определяются по формуле:

$$Z_{но} = Z_{скив} + Z_{спс} + Z_{скуд} + Z_{свн},$$

где:

$Z_{скив}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{спс}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{скуд}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{свн}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

48. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скив}$) определяются по формуле:

$$Z_{скив} = \sum_{i=1}^n Q_{искив} \times P_{искив},$$

где:

$Q_{искив}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, но не более 28;

$P_{искив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции, но не более 4000 рублей за единицу технического обслуживания, но не более 15000 рублей регламентно-профилактического ремонта.

**Потребность в закупке услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем кондиционирования и вентиляции определяется исходя из фактической необходимости в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

49. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{спс}$) определяются по формуле:

$$Z_{спс} = \sum_{i=1}^n Q_{испс} \times P_{испс},$$

где:

$Q_{исп}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации, но не более 442;

$P_{исп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год, но не более 320 рублей.

50. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{свн}$) определяются по формуле:

$$Z_{свн} = \sum_{i=1}^n Q_{исвн} \times P_{исвн},$$

где:

$Q_{исвн}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения, но не более 20;

$P_{исвн}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год, но не более 10 000 рублей.

**Потребность в закупке услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем видеонаблюдения определяется исходя из фактической необходимости в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

51. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{скупд}$) определяются по формуле:

$$Z_{скупд} = \sum_{i=1}^n Q_{искупд} \times P_{искупд},$$

где:

$Q_{искупд}$ - количество i -ых устройств в составе системы контроля и управления доступом, но не более 6;

$P_{искупд}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год, но не более 10 тыс. рублей в год.

52. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт другого оборудования - систем водоснабжения, водоотведения, систем канализации, оборудования линейно-кабельных сооружений ($Z_{до}$) определяются по формуле:

$$Z_{до} = Z_{вод} + Z_{лкс},$$

где:

$Z_{вод}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем водоснабжения, водоотведения, систем канализации;

Злкс - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования линейно-кабельных сооружений.

53. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем водоснабжения, водоотведения, систем канализации (*Звод*) определяются по формуле:

$$Звод = \sum_{i=1}^n Q_{водi} \times P_{водi},$$

где:

Qводi - количество *i*-ых оборудования, но не более 10;

Pводi - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 *i*-го оборудования систем водоснабжения, водоотведения, систем канализации, но не более 20 000 рублей в год;

**Потребность в закупке услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем водоснабжения, водоотведения, систем канализации определяется исходя из фактической необходимости в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

54. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования линейно-кабельных сооружений (*Злкс*) определяются по формуле:

$$Злкс = \sum_{i=1}^n Q_{лксi} \times P_{лксi},$$

где:

Qлксi - количество *i*-ого оборудования линейно-кабельного сооружения, но не более 5;

Pлксi - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 *i*-ого оборудования линейно-кабельных сооружений, но не более 20 000 рублей;

**Потребность в закупке услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту оборудования линейно-кабельных сооружений определяется исходя из фактической необходимости в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,
не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные
услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,
связанных с проездом и наймом жилого помещения
в связи с командированием работников, заключаемым
со сторонними организациями, а также к затратам
на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,
содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам**

**на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии**

55. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_T), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

56. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{жбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{жбо} = \sum_{i=1}^n Q_{иж} \times P_{иж} + Q_{бо} \times P_{бо},$$

где:

$Q_{иж}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов, но не более норматива количества, установленного в таблице № 24 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{иж}$ - цена 1 i -го спецжурнала, но не более норматива цены, установленного в таблице № 24 приложения № 2 к настоящему приказу;

$Q_{бо}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности, но не более норматива количества, установленного в таблице №24 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{бо}$ - цена 1 бланка строгой отчетности, но не более норматива цены, установленного в таблице №24 приложения № 2 к настоящему приказу.

57. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, умноженным на индекс-дефлятор цен, отражающий среднее изменение цен за выбранный период наблюдения (отчетный финансовый год, плановый год), но не более норматива количества и цены, установленных в таблице №19 приложения № 2 к настоящему приказу.

58. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{jвнсп} \times P_{jвнсп} \times 1 + t_{jвнсп},$$

где:

$M_{j\text{внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j\text{внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j\text{внсп}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

59. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{\text{осм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2},$$

где:

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей, но не более норматива количества, установленного в таблице № 20 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра, но не более норматива цены, установленного в таблице № 20 приложения № 2 к настоящему приказу;

$N_{\text{вод}}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

**Потребность в закупке услуг по проведению предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств может корректироваться исходя из фактической необходимости в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

60. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации, определяемая в соответствии с предельной численностью, установленной в таблице № 21 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, но не более норматива цены, установленного в таблице № 21 приложения № 2 к настоящему приказу.

61. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{\text{гмдн}} \times P_{\text{гмдн}},$$

где:

$Q_{\text{гмдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке, но не более 5 единиц в год;

$P_{\text{гмдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования, но не более 50000 рублей.

62. Затраты на оплату услуг по охране комплекса зданий и имущества Департамента определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – №44-ФЗ).

63. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Банка России от 28.07.2020 N 5515-У «О страховых тарифах по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (вместе с «Требованиями к структуре страховых тарифов», «Порядком применения страховых тарифов страховщиками при определении страховой премии по договору обязательного страхования»), по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n TB_i \times KT_i \times KBM_i \times KO_i \times KM_i \times KC_i \times KH_i \times KP_{pi},$$

где:

TB_i - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

KT_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

KBM_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

KO_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

KM_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

$КС_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

$КП_{pi}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

64. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($З_{нэ}$) определяются по формуле:

$$З_{нэ} = Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times 1 + k_{стр},$$

где:

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, но не более 15 часов;

$Q_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, но не более 2;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Ивановской области от 22.12.2006 № 209-п "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых в аппарате Правительства Ивановской области, центральных исполнительных органах государственной власти Ивановской области и их территориальных органах";

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

65. Затраты на приобретение криптографических ключей шифрования и электронной подписи ($З_{эпн}$) определяются по формуле:

$$З_{эпн} = Q_{им} \times P_{им},$$

где:

$Q_{им}$ - количество криптографических ключей шифрования, электронных подписей, но не более 30 единиц в год;

$P_{им}$ - цена единицы ключей шифрования и электронных подписей, но не более 4000 за единицу.

**Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные
к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии**

66. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

67. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{iam} \times P_{iam},$$

где:

Q_{iam} - количество i-х транспортных средств, но не более норматива количества, установленного в таблице № 22 приложения № 2 к настоящему приказу;

P_{iam} - цена приобретения i-го транспортного средства, но не более норматива цены, установленного в таблице №22 приложения № 2 к настоящему приказу.

68. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{ипмеб} \times P_{ипмеб},$$

где:

$Q_{ипмеб}$ - количество i-х предметов мебели, но не более норматива количества, установленного в таблице № 23 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{ипмеб}$ - цена i-го предмета мебели, но не более норматива цены, установленного в таблице № 23 приложения № 2 к настоящему приказу.

69. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{ic} \times P_{ic},$$

где:

Q_{ic} - количество i-х систем кондиционирования, норматива количества, установленного в таблице № 23 приложения № 2 к настоящему приказу;

P_{ic} - цена 1-й системы кондиционирования, но не более норматива цены, установленного в таблице № 23 приложения № 2 к настоящему приказу.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

70. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}^{акз}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго},$$

где:

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$Z_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{гсм}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (0).

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

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп},$$

где:

$Q_{iб}$ - количество бланочной продукции, но не более 500 шт. в год;

$P_{iб}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу, но не более 100 рублей за 1 бланк;

$Q_{jпп}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией, но не более 1000 шт. в год;

$P_{jпп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу, но не более 300 рублей за 1 единицу.

72. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$) определяются по формуле:

$$Z_{канц} = \sum_{i=1}^n N_{iканц} \times Ч_{оп} \times P_{iканц},$$

где:

$N_{iканц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными в таблице №25 приложения № 2 к

настоящему приказу;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников составляет 61;

$P_{i канц}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными в таблице №25 приложения № 2 к настоящему приказу;

73. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{хп}$) определяются по формуле:

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{ixn} \times Q_{ixn},$$

где:

$P_{ixп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 26 приложения № 2 к настоящему приказу;

$Q_{ixп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, установленными в таблице № 26 приложения № 2 к настоящему приказу.

74. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{гсм}$) определяются по формуле:

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{игсм} \times P_{игсм} \times N_{игсм},$$

где:

$H_{игсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р, но не более установленной в таблице № 27 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{игсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству, но не более норматива цены, установленного в таблице № 27 приложения № 2 к настоящему приказу;

$N_{игсм}$ - километраж использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году, но не более норматива, установленного в таблице №27 приложения № 2 к настоящему приказу.

75. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, умноженным на индекс-дефлятор цен, с учетом нормативов обеспечения функций ДДХиТР, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, но не более норматива цены, установленного в таблице № 31 приложения № 2 к настоящему приказу.

IV. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

76. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

77. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, локальных смет, разработанных в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными органом исполнительной власти Ивановской области, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

78. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

V. Затраты на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства (в том числе автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения и сооружений на них)

79. Затраты на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства (в том числе автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения и сооружений на них) определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

80. Затраты на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства (в том числе автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения и сооружений на них) определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными органом исполнительной власти Ивановской области, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

81. Затраты на разработку проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства (в том числе автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения и сооружений на них) определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

VI. Затраты на ремонт и содержание автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения и сооружений на них

82. Затраты на ремонт и содержание автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения и сооружений на них определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, затрат на разработку проектной документации и затрат на выполнение кадастровых (землеустроительных) работ.

83. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках ремонта и содержания автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения и сооружений на них, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости ремонта или объектного сметного расчета стоимости работ по содержанию, разработанных в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными органом исполнительной власти Ивановской области, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

84. Затраты на разработку проектной документации на ремонт и содержание автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения и сооружений на них определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

85. Затраты на выполнение кадастровых (землеустроительных) работ по земельным участкам, занятым существующими автомобильными дорогами общего пользования Ивановской области, определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ и земельным законодательством Российской Федерации.

VII. Затраты на приобретение иных товаров, работ, услуг

86. Затраты на приобретение услуг по утилизации бытовой техники.

Затраты на приобретение услуг по утилизации бытовой техники определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, умноженным на индекс-дефлятор цен, отражающий изменение цен.

87. Затраты на приобретение услуг по шиномонтажу.

Затраты на приобретение услуг по шиномонтажу определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, умноженным на индекс-дефлятор цен, отражающий изменение цен.

88. Затраты на приобретение услуг по участию в специализированных семинарах, форумах.

Затраты на приобретение услуг по участию в специализированных семинарах, форумах определяются по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года, умноженным на индекс-дефлятор цен, отражающий изменение цен.

89. Затраты на приобретение услуг государственного архива.

Затраты на приобретение услуг государственного архива определяются по фактическим затратам в отчетном или текущем (при наличии фактических затрат в текущем году) финансовом году, умноженным на индекс-дефлятор цен, отражающий изменение цен.

**Потребность в закупке услуг государственного архива может корректироваться исходя из фактической необходимости в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

90. Затраты на приобретение цветов, подарочной продукции, не предназначенной для дальнейшей продажи.

Затраты на приобретение цветов, подарочной продукции, не предназначенной для дальнейшей продажи, определяются по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года, умноженным на индекс-дефлятор цен, отражающий изменение цен.

91. Затраты на приобретение марок почтовых и конвертов маркированных.

Затраты на приобретение марок почтовых и конвертов маркированных, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, умноженным на индекс-дефлятор цен, отражающий изменение цен.

92. Затраты на оказание услуг по определению:

- размера возмещения (оценке) в связи с изъятием земельных участков для государственных нужд Ивановской области, для строительства (реконструкции) автомобильных дорог Ивановской области;

- рыночного размера арендной платы в год за использование земельных участков для государственных нужд Ивановской области, для строительства (реконструкции) автомобильных дорог Ивановской области;

- затрат на проведение экспертизы отчетов.

Указанные затраты определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и законодательством об оценочной деятельности в Российской Федерации.

93. Затраты на утилизацию информационно-коммуникационного оборудования (Зутт) определяются по формуле:

$$\text{Зутт} = \text{Qутт} \times \text{Рутт} ,$$

где:

Qутт - планируемое к утилизации количество информационно-коммуникационного оборудования i-ого вида, но не более 60 единиц информационно-коммуникационного оборудования i-ого вида;

Рутт - цена утилизации единицы i-ого вида информационно-коммуникационного оборудования, но не более 1 000 рублей.

94. Затраты на оплату услуг по оценке технического состояния объектов основных средств (Зотс) определяются по формуле:

$$\text{Зотс} = \text{Qотс} \times \text{Ротс} ,$$

где:

$Q_{отс\ i}$ - количество i -ых объектов основных средств, оценка технического состояния которых планируется, но не более 10 штук в год;

$P_{отс\ i}$ - цена оценки технического состояния i -ых объектов основных средств, но не более 5 500 рублей.

95. Затраты на предоставление персонифицированного доступа к информационной системе посредством интернет – сервиса определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, умноженным на индекс-дефлятор цен, отражающий изменение цен, но не более норматива, установленного в таблице № 29 приложения № 2 к настоящему приказу

96. Затраты на приобретение нотариальных услуг.

Затраты на приобретение нотариальных услуг определяются по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года, умноженным на индекс-дефлятор цен, отражающий изменение цен.

97. Затраты на проведение периодического медицинского осмотра (обследования) водителей ($Z_{пмо}$) определяются по формуле:

$$Z_{пмо} = Ч_{пмо} \times P_{пмо},$$

где:

$Ч_{пмо}$ - численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (обследованию), определяемая в соответствии с предельной численностью, установленной в таблице №28 приложения № 2 к настоящему приказу;

$P_{пмо}$ - цена проведения периодического медицинского осмотра (обследования) водителей в расчете на 1 работника, но не более норматива цены, установленного в таблице №28 приложения № 2 к настоящему приказу.

98. Затраты на оплату услуг фельдъегерской связи ($Z_{фс}$) определяются по формуле:

$$Z_{фс} = Q_{фс} \times P_{фс},$$

где:

$Q_{фс}$ - планируемое количество i -х отправок фельдъегерской связью, но не более 100 отправок в год;

$P_{фс}$ - цена 1 i -го отправления фельдъегерской связью в соответствии с тарифами, установленными Отделом Государственной фельдъегерской службы РФ в г. Иваново.

99. Затраты на проведение работ по аттестационным испытаниям автоматизированного рабочего места режимно – секретного подразделения определяются по формуле:

$$Z_{ат\ арм\ рсп} = \sum^n Q_{i\ арм\ рсп} \times P_{i\ арм\ рсп},$$

где

$Q_{i \text{ arm pcp}}$ – количество единиц i -го автоматизированного рабочего места режимно – секретного подразделения, требующих аттестации;

$P_{i \text{ arm pcp}}$ -цена проведения аттестации автоматизированного рабочего места режимно – секретного подразделения, не более 60 000 рублей при периодичности проведения аттестации не реже 1 раза в 5 лет.

100. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:

$$З_{дпо} = \sum_{i=1}^n Q_{дпо} \times P_{дпо},$$

где:

$Q_{дпо}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{дпо}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

101. Затраты на оказание услуг по обследованию и/или паспортизации объектов.

Затраты на оказание услуг по обследованию и/или паспортизации объектов определяется по результатам мониторинга рыночных цен (анализа рынка).

102. Затраты на оказание услуг в области охраны труда.

Затраты на оказание услуг в области охраны труда определяется по результатам мониторинга рыночных цен (анализа рынка).

103. Затраты на приобретение составных частей для системы видеонаблюдения.

Затраты на приобретение составных частей для системы видеонаблюдения определяется по результатам мониторинга рыночных цен (анализа рынка).

104. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_m$) определяются по формуле:

$$З_m = \sum Q_{im} \times P_{im},$$

где:

Q_{im} - количество g -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке, но не более 10 единиц в год;

P_{im} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g -го оборудования, но не более 100 000 рублей.

105. Затраты на приобретение и монтаж установок (автоматов, кулеров) для обеспечения работников питьевой водой.

Затраты на приобретение и монтаж установок (автоматов, кулеров) для обеспечения работников питьевой водой определяется по результатам мониторинга рыночных цен (анализа рынка).

106. Затраты на поставку воды питьевой бутилированной для установок (автоматов, кулеров).

Затраты на поставку воды питьевой бутилированной для установок (автоматов, кулеров) в емкостях (таре, бутылках) объемом не менее 18,9 л. определяется по результатам мониторинга рыночных цен (анализа рынка) из расчета не более 1 литра на сотрудника в течение рабочего дня.

107. Затраты по оказанию услуг фиксации нарушений правил дорожного движения на территории Ивановской области определяются (ЗфнПДД) по формуле:

$$ЗфнПДД = \sum Qi фнПДД \times Pi фнПДД,$$

где:

$Qi фнПДД$ – общее количество часов работы фоторадарных комплексов;

$Pi фнПДД$ – цена 1 (одного) приборочаса фоторадарных комплексов, но не более 260,00 рублей.

108. Затраты на оказание услуг по экспертизе выполненных работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования в районах Ивановской области регионального и межмуниципального значения и сооружений на них определяются по результатам мониторинга рыночных цен (анализ рынка) за один километр выполненных работ, цена одного километра не должна превышать 1 157,50 рублей.

109. Затраты на осуществление действий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования электрической энергии при эксплуатации объектов наружного освещения на автомобильных дорогах общего пользования регионального и межмуниципального значения Ивановской области определяются в соответствии с частью 3 статьи 108 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства РФ от 18.08.2010 № 636 «О требованиях к условиям энергосервисного договора (контракта) и об особенностях определения начальной (максимальной) цены энергосервисного договора (контракта) (цены лота).

Приложение № 2
к приказу Департамента дорожного
хозяйства и транспорта
Ивановской области

от «13» 01. 2021 № 6

Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг для обеспечения функций
Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области

Таблица №1. Нормативы на приобретение услуг связи с абонентской платой*

N п/п	Замещаемая должность	Норматив количества проводных телефонных аппаратов/дополнительного оборудования (частей) для проводных телефонных аппаратов/блоков питания для проводных телефонных аппаратов на 1 служащего (не более), шт.	Цена одного проводного телефонного аппарата/ дополнительного оборудования (частей) для проводных телефонных аппаратов/блоков питания для проводных телефонных аппаратов (не более), рублей	Цена за один абонентски й номер (не более), руб./мес.	Срок эксплу тации аппарат ов (не менее), года,
1.	Начальник Департамента Ивановской области, первый заместитель начальника Департамента Ивановской области, заместитель	2/1/1	20000,00/10000,0/3000,0	320,00	5

	начальника Департамента Ивановской области				
2.	Иные государственные гражданские служащие	•	1/0/0	• 5000,00/0/0	320,00 5
3.	Работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (делопроизводитель, заведующий хозяйством)		1/0/0	5000,00/0/0	320,00 5

**Количество проводных телефонных аппаратов с абонентской платой на 1 служащего может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом оплата за услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиГр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

Таблица № 2. Нормативы на приобретение услуг связи с повременной оплатой местных и междугородних телефонных соединений*

N п/п	Замещаемая должность	Норматив количества абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных, междугородних телефонных соединений на 1 служащего (не более), шт.	Цена за один абонентский номер (не более), руб./мес.
1.	Начальник Департамента	2	848,00

	Ивановской области			
2.	Иные государственные гражданские служащие	1		848,00
3.	Работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (делопроизводитель, заведующим хозяйством)	1		848,00

*Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных и междугородних телефонных соединений, на 1 служащего может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом оплата за услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиГр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 3. Нормативы на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Замещаемая должность	Норматив количества абонентских номеров (SIM-карт), подключенных к сети подвижной связи на 1 служащего (не более), шт.*	Цена приобретения средств связи за единицу (не более), рублей	Количество абонентских номеров пользователя которого оборудования, количество SIM-карт, единица	Расходы на услуги связи (ежемесячные расходы) (не более), рублей**
Начальник Департамента Ивановской	1	10 500	1	4000

области, первый заместитель начальника Департамента Ивановской области, заместитель начальника Департамента Ивановской области					
Начальник управления Департамента Ивановской области, заместитель начальника управления Департамента Ивановской области, начальник отдела Департамента Ивановской области, сотрудники управления организации перевозок пассажиров и транспортного контроля, сотрудники управления строительства и эксплуатации автомобильных дорог	1	7000	1	1000	

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

** Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на услуги связи, может быть изменен по решению руководителя ДДХиГр в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Таблица № 4. Нормативы на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров *

Замещаемая должность	Количество SIM-карт по i-й должности	Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности (не более), рублей
Начальник Департамента	1	500

Ивановской области, первый заместитель начальника Департамента Ивановской области, заместитель начальника Департамента Ивановской области	
--	--

**Количество SIM-карт для передачи данных с использование информационно-коммуникационной сети Интернет определяется в зависимости от решаемых ДДХиГр задач. При этом оплата за услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиГр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

Таблица № 5. Нормативы на приобретение услуг на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров*

№	Услуги интернет провайдера	Количество каналов/услуг передачи данных сети Интернет, шт.	Цена аренды канала передачи данных сети Интернет (не более), руб./мес.
1.	Абонентская плата за интернет трафик	1	7340
2.	Абонентская плата за внутрисетевой трафик	2	940
3.	Регистрация, продление доменного имени	1	1050 (1 раз в год)

**Количество каналов передачи данных сети Интернет и их полоса пропускания может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ДДХиГр задач. При этом оплата за услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиГр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

Таблица № 6. Нормативы на оплату услуг кабельного телевидения *

Замещаемая должность	Количество приемников	Ежемесячная цена услуги телевизионного вещания в расчете на подключение 1 телевизионного приемника (не более), рублей
Начальник Департамента Ивановской области, Первый заместитель начальника Департамента, заместитель начальника Департамента	2	500

Таблица № 7. Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники *

N п/п	Замещаемая должность	Норматив количества рабочих станций на 1 служащего (не более), ед.	Цена за 1 рабочую станцию (не более), руб.	Норматив цены технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год (35%), не более, рублей	Срок эксплуатации и (не менее), года
1.	Начальник Департамента	1 ед. рабочей станции (комплект:	100000	35000	3

	Ивановской области, Первый заместитель начальника Департамента, Заместитель начальника Департамента	системный блок, монитор, клавиатура, "мышь")	120000	42000	3
		моноблок			
		ноутбук	100000	35000	3
		планшетный компьютер	60000	21000	3
	Государственные гражданские служащие категории «руководители»	1 ед. рабочей станции (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, "мышь")	100000	35000	3
		моноблок	100000	35000	3
		ноутбук	80000	28000	3
2.	Государственные гражданские служащие иных категорий	1 ед. рабочей станции (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, "мышь")	90000	31500	3
		моноблок	90000	31500	3
3.	Работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы	1 ед. рабочей станции (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, "мышь")	60000	21000	3

	(делопроизводитель, заведующим хозяйством)				
--	--	--	--	--	--

**Состав и количество рабочих станций для сотрудников ДДХиГр может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ими задач. При этом закупка рабочих станций (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиГр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

Таблица № 8. Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) *

Вид телефонной станции	Количество автоматизированных телефонных станций, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год (не более), рублей
Цифровая автоматическая телефонная станция	2	52 450

**Количество автоматизированных телефонных станций для работников ДДХиГр может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка станций осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиГр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

Таблица № 9. Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

№	Устройство локальных вычислительных сетей	Норматив количества на локальную сеть ДДХиТР, (не более), шт.	Норматив цены устройства (не более), рублей	Норматив цены технического обслуживания 35% (не более), рублей	Срок эксплуатации (не менее), года
1	Сетевой концентратор скорость передачи данных - 10/100/1000 Мб/сек Количество портов - 24	15	39785	13920	5
2	Маршрутизатор	5	70000	24500	5
3	Патч-панель	15	11365	3977	5
4	Криптошлюз	2	350000	122500	5

**Количество устройств для локальной сети ДДХиТР может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка устройств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиТР по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

Таблица № 10. Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

№	Источник бесперебойного питания	Норматив количества на все категории служащих, (не более), шт.	Норматив цены товара, руб.	Норматив цены технического обслуживания 25% (не более), рублей	Срок эксплуатации (не менее), года
1	Источник бесперебойного питания (Тип 1) номинальная входная частота – 50 Гц; номинальная выходная частота – 50 Гц; мощность – не более 1,1 кВт; количество фаз на выходе – 1; способ установки – напольный или настольный.	1 на 1 рабочую станцию	7388	1847	5
2	Источник бесперебойного питания (Тип 2) номинальная входная частота – 50 Гц; номинальная выходная частота – 50 Гц; мощность – не более 5 кВт; количество фаз на выходе – 1; способ установки – напольный или монтаж в телекоммуникационный шкаф 19".	10 на ДДХиТР	79570	19892	5

*Количество источников бесперебойного питания для работников ДДХиТР может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка систем (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиТР по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 11. Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) *

N п/п	Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Норматив количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (не более), ед.	Норматив цены товара (не более), рублей	Норматив цены технического обслуживания 35% (не более), рублей	Срок эксплуатации (не менее), в годах
1.	Принтер либо многофункциональное устройство (лазерная печать, формат печати до A4)	Государственные гражданские служащие категории «руководители»	70000	24500	5
2.	Высокопроизводительный принтер (лазерная печать, формат печати до A4)	1 на 5 государственных гражданских служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (делопроизводитель, заведующим хозяйством)	150000	52500	5
3.	Принтер (лазерная печать, формат печати до A3)	1 на 5 государственных гражданских служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (делопроизводитель, заведующим)	70000	24500	5

		хозяйством)				
4.	Принтер (струйная/лазерная цветная печать, формат печати до А3)	3 на Департамент	180000	63000	5	
5.	Многофункциональное устройство (лазерная печать, формат печати до А4)	1 на 2 служащих	70000	24500	5	
6.	Высокопроизводительное многофункциональное устройство (лазерная печать, формат печати до А4)	1 на 5 государственных гражданских служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (делопроизводитель, заведующим хозяйством)	150000	52500	5	
7.	Многофункциональное устройство (лазерная печать, формат печати до А3)	1 на 5 государственных гражданских служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (делопроизводитель, заведующим хозяйством)	130000	45500	5	
8.	Высокопроизводительное многофункциональное устройство (лазерная	2 на Департамент	230000	80500	5	

	печать, формат печати до A3)					
9.	Копировальный аппарат (лазерная печать, формат печати до A3)	5 на Департамент	70000	24500	5	
10.	Сканер (оптический, формат сканирования до A3)	2 на Департамент	45000	15750	5	
11.	Сканер (оптический, протяжной, формат сканирования до A4)	1 на 3 государственных гражданских служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (делопроизводитель, заведующим хозяйством)	50000	17500	5	
12.	Высокопроизводительный сканер (оптический, протяжной, формат сканирования до A4)	5 на Департамент	150000	52500	5	
13.	Факс	1 на 5 государственных гражданских служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (делопроизводитель, заведующим хозяйством)	14000	4900	5	

*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для работников ДДХиТр может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (в том числе не указанной в настоящей Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиТр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 12. Нормативы на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем*

Государственные гражданские служащие категории «руководители», «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», делопроизводитель, заведующий хозяйством

Наименование программного обеспечения	Затраты за 12 месяцев (не более), рублей
Справочно-правовая система	450 000

Таблица № 13. Нормативы на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения *

Наименование иного ПО	Предельная цена приобретения сопровождения иного программного обеспечения или лицензии, руб.
Информационно-технологическое сопровождение на дисках 1С, для сотрудников, ведущих кадровый и бухгалтерский учет	60 000
Лицензия на неисключительные права использования «СБИС ЭО Базовый, Бюджет» с дополнительными направлениями	20 000

Таблица № 14. Нормативы на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации *

N п/п	Категория средства защиты информации	Норматив количества средств защиты объектов защиты	Предельная цена приобретения 1 средства защиты/объекта защиты в год, руб.	Предельная цена 1 ед. средства защиты продление/техническая поддержка в год/лицензия
1.	Средство антивирусной защиты	100 лицензий/ДДХиТР	В соответствии с рекомендованной ценой производителя	Не более 70% от стоимости средства защиты
2.	Средства защиты информации от несанкционированного доступа на ПК	1 лицензия/пользователя	В соответствии с рекомендованной ценой производителя	Не более 70% от стоимости средства защиты
3.	Средства криптографической защиты информации	1 лицензия/пользователя	В соответствии с рекомендованной ценой производителя	Не более 70% от стоимости средства защиты
4.	Средства обнаружения и предотвращения компьютерных атак	1 лицензия/пользователя	В соответствии с рекомендованной ценой производителя	Не более 70% от стоимости средства защиты
5.	Средства защиты от нежелательной корреспонденции, антивирусной защиты электронной почты	1 лицензия/почтовый ящик	900,00/ один почтовый ящик	500,00/ один почтовый ящик

*Количество средств защиты информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ДДХиТР

задач. При этом закупка не указанного в настоящем Приложении обеспечения по защите информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДЦХиГр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 15. Нормативы на приобретение мониторов*

N п/п	Замещаемая должность	Норматив количества на 1 служащего (не более), ед.	Цена за единицу (не более), рублей	Срок эксплуатации (не менее), года
1.	Государственные гражданские служащие категории «руководители»	1	30000	3
2.	Государственные гражданские служащие иных категорий	1	25000	3
3.	Работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (делопроизводитель, заведующий хозяйством)	1	20000	3

*Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 16. Нормативы на приобретение системных блоков*

N п/п	Замещаемая должность	Норматив количества на 1 служащего (не более), ед.	Цена за единицу (не более), рублей	Срок эксплуатации (не менее), года
1.	Государственные гражданские служащие категории «руководители»	1	80000	3
2.	Государственные гражданские служащие иных категорий	1	60000	3
3.	Работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (делопроизводитель, заведующий хозяйством)	1	50000	3

*Приобретение системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 17. Нормативы на приобретение магнитных и оптических носителей информации *

N п/п	Наименование и характеристики магнитных и оптических носителей информации	Норматив количества по группам должностей (не более), шт.	Цена 1 носителя информации (не более), руб.	Срок эксплуатации (не менее), года
----------	--	--	--	---

1.	Мобильные носители информации: Запоминающее устройство, использующее в качестве носителя флеш-память, и подключаемое к компьютеру или иному считывающему устройству по интерфейсу USB. Объем памяти - не более 16 Гб	Государственные гражданские служащие категории «руководители»	5	1000	3
		Государственные гражданские служащие иных категорий	5		
		Работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (делопроизводитель, заведующий хозяйством)	1		
2.	Мобильные носители информации: Запоминающее устройство, использующее в качестве носителя флеш-память, и подключаемое к компьютеру или иному считывающему устройству по интерфейсу USB. Объем памяти - не более 32 Гб	Государственные гражданские служащие категории «руководители»	3	3000,00	3
3.	Мобильные носители информации: Запоминающее устройство, использующее в качестве носителя флеш-память, и подключаемое к компьютеру или иному считывающему устройству по интерфейсу USB. Объем памяти - не более 65 Гб	3 на Департамент		4500	3

4.	Программно-аппаратный комплекс аутентификации и хранения ключей информации	30 на Департамент	3000,00	3
5.	Внешний жесткий диск (HDD)	5 на Департамент	15000	3
6.	Лазерный компакт диск для однократной записи (CD-R)	Государственные гражданские служащие категории «руководители» 3 упаковки по 10 штук	900 за упаковку	1

*Характеристики и количество магнитных и оптических носителей информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач ДДХиГр. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении магнитных и оптических носителей информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиГр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 18. Нормативы на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) *

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Норматив потребления (не более), шт./в год	Цена расходных материалов за штуку (не более), рублей
--	--	---

Принтер (лазерный, А4)	7 на 1 единицу техники	20 000
Принтер (лазерный, А3)	7 на 1 единицу техники	22 000
Принтер (струйный, цветная печать)	3 (комплекта чернильных контейнеров) на 1 единицу техники	22 000
Принтер (лазерный, цветная печать)	3 (комплекта картриджей) на 1 единицу техники	90 000
Многофункциональное устройство (лазерный, А4)	10 на 1 единицу техники	7 700
Многофункциональное устройство (лазерный, А3)	8 на 1 единицу техники	10 000
Копировальный аппарат (лазерный, А3)	8 на 1 единицу техники	5 000

**Количество расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиТр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

Таблица № 19. Нормативы на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы*

№ п/п	Наименование печатных изданий Наименование периодического печатного издания, справочной литературы	Норматив количества комплектов (партий) изданий (не более), полугодовых компл., парт./в год (2	Предельная цена 1 комплекта, партии, руб.
----------	---	--	---

		полугодовых компл., парт. равны 1 годовому компл., парт.)	
1	Госзаказ в вопросах и ответах	2	8634,64
2	Госзакупки. ру. официальная информация	2	13891,40
3	Бюджетный учет	2	13288,10
4	Консультации и разъяснения по вопросам ценообразования и сметного нормирования в строительстве	2	2250
5	Ценообразование и сметное нормирование в строительстве	2	9840,74
6	Имущественные отношения в РФ	2	4989,5
7	Автомобильные дороги (журнал)	2	6195,56
8	Кадастр недвижимости	2	2693,3
9	Транспорт России (газета)	2	4721,62
10	Наука и техника в дорожной отрасли	2	1816,42
11	Эксперт	2	3329,74
12	Ивановская газета	2	1894,37
13	Российская газета+Неделя	2	2317,22
14	Российский налоговый курьер	2	19236,84
15	Российский дорожник	2	3900

**Количество и наименования периодических изданий могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении периодических изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиТр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.*

Таблица № 20. Нормативы на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Количество водителей (не более), чел.	Цена проведения 1 предрейсового/послерейсового осмотра (не более), рублей	Количество рабочих дней в году (с учетом поправочного коэффициента
9	68,3/68,3	206

Таблица № 21. Нормативы на проведение диспансеризации работников

Наименование работников, подлежащих диспансеризации	Численность работников, подлежащих диспансеризации, не более	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника (не более), рублей
Государственные гражданские служащие	58	3950

Таблица № 22. Нормативы на приобретение транспортных средств

Транспортное средство с персональным закреплением			Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению начальника Департамента		
Наименование должности, структурные подразделения	Количество	Цена за ед.	Наименование должности, структурные подразделения	Количество	Цена за ед.
Начальник Департамента Ивановской	не более 1 единицы	не более 1 млн. 50 тыс. рублей включительно	Начальник управления Департамента Ивановской области,	не более 1 единицы	не более 1 млн. рублей

области, первый заместитель начальника Департамента Ивановской области, заместитель начальника Департамента Ивановской области			заместитель начальника управления Департамента Ивановской области, начальник отдела Департамента Ивановской области	
--	--	--	---	--

Таблица № 23. Нормативы на приобретение мебели и систем кондиционирования *

N п/п	Наименование предмета мебели, систем кондиционирования	Единица измерения	Норматив количества (не более), шт.	Срок эксплуатации (не менее), года	Предельная цена 1 единицы (не более), руб.	Примечание
1.	Начальник Департамента Ивановской области					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7	80000	
	Стол приставной	шт.	1	7	50000	
	Стол для заседаний	шт.	1	7	80000	
	Стол журнальный	шт.	1	7	10000	

Шкаф комбинированный	шт.	1	7	30000	
Шкаф для документов	шт.	1	7	25000	
Шкаф платяной	шт.	1	7	25000	
Иные предметы:					
Кресло руководителя	шт.	1	7	95000	
Кресло посетителей (высокое)	шт.	2	7	15000	
Кресло к столу приставному	шт.	4	7	80000	
Мебельная стойка со столешницей	шт.	1	7	20000	
Мебельная консоль	шт.	1	7	50000	
Диван	шт.	1	7	70000	
Шкаф комбинированный (многостворчатый, стеклянный)	шт.	1	7	140000	
Комбинированные кухонные шкафы	шт.	1	7	75000	
Набор мебели для санузла	шт.	1	7	30000	
Потолочные стилизованные деревянные панели	шт.	1	7	110000	
Стеновые стилизованные	шт.	2	7	45000	

	деревянные панели					
	Тумбочка мобильная	шт.	1	5	20000	
	Стул к столу для совещаний	шт.	12	7	45000	*
	Стул	шт.	5	7	10000	
	Тумба под телевизор	шт.	1	10	15000	
	Вешалка напольная	шт.	1	7	6000	
	Вешалка низкая	шт.	1	7	6000	
	Зеркало	шт.	1	10	5000	
	Кондиционер	шт.	1	5	70000	
	Климатическая установка	шт.	1	5	200000	
	Уничтожитель бумаг	шт.	1	3	20000	
	Холодильник	шт.	1	7	50000	
	Кофемашина	шт.	1	7	70000	
	Телевизор	шт.	1	7	130000	
	Электрический чайник	шт.	1	5	15 000	
	Увлажнитель воздуха	шт.	1	5	40 000	
	Пылесос	шт.	1	5	40 000	

	Портьеры	метр погонный	ширина окна х 2	5	6000	на окно
	Тюль	метр погонный	ширина окна х 2	5	2000	на окно
	Ламбрекен	метр погонный	ширина окна	5	7000	на окно
	Жалюзи	кв.м.	площадь окна х 1,2	5	2500	на окно
	Карниз	шт.	1	5	5000	на окно
	Карта настенная	шт.	1	5	10000	
	Конвектор	шт.	1	5	5000	
	Лампа настольная	шт.	1	5	3000	
	Герб настенный	шт.	2	7	5000	
	Флаг	шт.	2	7	3000	
	Настольный набор руководителя	комплект	1	3	3000	
	Часы настенные	шт.	1	3	3000	
	Сейф	шт.	1	10	15000	
	Фильтр сетевой (удлиннитель)	шт	2	5	1500	
2.	Государственные гражданские служащие категории «руководители»					

Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
	Стол руководителя	шт.	1	7	82000	
	Стол приставной	шт.	1	7	40000	
	Стол для телефонов	шт.	1	7	10000	
	Тумба приставная	шт.	1	7	20000	
	Шкаф для документов	шт.	4	7	65000	
	Шкаф платяной	шт.	1	7	65000	
Иные предметы:						
	Кресло руководителя	шт.	1	7	30000	
	Кресло к столу приставному	шт.	4	7	10000	
	Кресло для посетителей	шт.	4	7	30000	
	Стул	шт.	8	7	6000	
	Стеновые стилизованные деревянные панели	шт.	2	7	60000	
	Мебельная консоль	шт.	1	7	50000	
	Стол для переговоров	шт.	1	7	40000	
	Диван	шт.	1	7	80000	

	Тумбочка мобильная	шт.	2	5	2000	
	Уничтожитель бумаг	шт.	1	7	20000	
	Зеркало	шт.	1	10	3500	
	Кондиционер	шт.	1	5	50000	
	Вентилятор	шт.	1	5	4000	
	Электрический чайник	шт.	1	5	3000	
	Микроволновая печь	шт.	1	5	7000	
	Жалюзи	м.кв.	площадь окна x 1,2	5	1500	на окно
	Часы настенные	шт.	1	5	2000	
	Лампа настольная	шт.	1	5	2000	
	Шкаф металлический	шт.	1	10	9000	
	Калькулятор	шт.	1	5	2500	
	Фильтр сетевой (удлинитель)	шт	2	5	1500	
3.	Государственные гражданские служащие иных категорий, заведующий хозяйством					
	Стол рабочий	шт.	1	7	20000	
	Расширитель стола	шт.	1	7	2500	

Тумба приставная	шт.	1	7	19000	
Шкаф для документов	шт.	3	7	20000	на 2 работника
Шкаф металлический	шт.	1	10	20000	на 4 работника
Шкаф платяной	шт.	1	7	20000	на 4 работника
Шкаф-гардероб	шт.	1	7	35000	на 4 работника
Пуф для раздевалки	шт.	1	7	20000	на 4 работника
Шкаф стеклянный (специализированный многосекционный)	шт.	1	7	110000	на 5 работников
Комод	шт.	1	7	25000	на 3 работников
Журнальный столик	шт.	1	7	10000	
Кресло рабочее	шт.	1	7	15000	
Стул	шт.	1	7	4000	
Кондиционер	шт.	1	5	70000	на 3 работника
Электрический чайник	шт.	1	5	3000	на 4 работника
Холодильник	шт.	1	7	25000	на 10 работников
Фильтр для воды (настольный)	шт.	1	3	600	
Жалюзи	кв.м.	Общая	5	1500	на окно

			площадь окна x 1,2			
	Зеркало	шт.	1	10	3000	на 3 работника
	Калькулятор	шт.	1	5	2500	
	Микроволновая печь	шт.	1	5	7000	на структурное подразделение
	Лампа настольная	шт.	1	3	2000	
	Полка настенная	шт.	1	7	3000	на 2 работника
	Масляный радиатор	шт.	1	5	3000	на 6 работников
	Фильтр сетевой (удлинитель)	шт.	1	5	1500	
4.	СОВЕЩАТЕЛЬНАЯ КОМНАТА					
	Стол для заседаний	шт.	2	7	45000	
	Стол круглый	шт.	1	7	20000	
	Стул офисный	шт.	20	7	3000	
	Жалюзи	м.кв.	площадь окна x 1,2	5	2500	на окно
	Флаг	шт.	2	5	3000	
	Кондиционер	шт.	2	5	30000	

	Часы настенные	шт.	1	3	2000	
	Герб	шт.	2	3	2500	
	Стаканы	шт.	18	3	250	.
	Шкаф	шт.	1	7	20000	
	Светильники потолочные	шт.	77	7	3000	
	Стол рабочий	шт.	2	7	9000	
	Доска магнитно-маркерная/меловая	шт.	2	7	15 000	
	Доска магнитно-маркерная/меловая мобильная	шт.	2	7	20 000	
	Вешалка напольная	шт.	2	7	5000	
	Светильники люминесцентные	шт.	16	7	1500	
	Фильтр сетевой (удлинитель)	шт	2	5	1500	
	ПРИЕМНАЯ РУКОВОДИТЕЛЯ					
5	Стол двухтумбовый	шт.	2	7	50000	
	Стол приставной	шт.	1	7	20000	
	Стол для телефонов	шт.	1	7	10000	

Тумба приставная	шт.	1	7	20000	
Шкаф для документов	шт.	2	7	30000	
Шкаф платяной	шт.	1	7	20000	
Кресло рабочее	шт.	2	7	20000	
Стул	шт.	4	7	10000	
Вешалка напольная	шт.	1	7	5000	
Зеркало	шт.	1	10	3000	
Жалюзи	м.кв.	площадь окна x 1,2	5	1500	на окно
Часы настенные	шт.	1	5	10000	
Микроволновая печь	шт.	1	5	20000	
Электрический чайник	шт.	1	5	3000	
Вентилятор	шт.	1	5	4000	
Телевизор	шт.	1	7	100000	
Холодильник	шт.	1	7	50000	
Фильтр для воды (настольный)	шт.	1	3	600	
Чайный сервис	шт.	1	3	10000	

	Кондиционер	шт.	1	7	70000	
	Фильтр сетевой (удлиннитель)	шт	4	5	1500	
6.	АКТОВЫЙ ЗАЛ					
	Стол президиума	шт.	1	10	30000	
	Стул	шт.	7	7	4000	
	Кресла	шт.	101	7	3000	
	Пылесос	шт.	1	5	15 000	
	Трибуна	шт.	1	7	15000	
	Фильтр сетевой (удлиннитель)	шт	5	5	1500	
	Проектор	шт.	1	5	60000	
	Экран на штативе	шт.	1	10	10000	
7.	АРХИВЫ					
	Стеллаж стационарный	шт.	60	7	5000	
	Лестница-стремянка	шт.	1	5	6000	

	Шкаф металлический	шт.	Не более 3 на одно структурное подразделение	10	9000	
	Стол рабочий	шт.	3	7	5000	
8.	СКЛАДСКИЕ ПОМЕЩЕНИЯ					
	Стол рабочий	шт.	3	7	4000	
	Стол	шт.	6	7	1500	
	Стеллаж стационарный	шт.	31	7	5000	
	Лестница-стремянка	шт.	1	5	6000	
	Шкаф металлический	шт.	3 шт. на структурное подразделение	10	9000	
9.	ПОСТ ОХРАНЫ					
	Стол рабочий	шт.	1	7	5000	
	Стол для компьютера	шт.	1	7	4000	
	Шкаф для документов	шт.	1	7	10000	
	Стол	шт.	2	7	2000	
	Жалюзи	кв.м.	площадь окна	5	1500	на окно

				x 1,2			
	Часы настенные	шт.	1	3	2000		
	Электрический чайник	шт.	1	5	2000		
	Фильтр сетевой (удлинитель)	шт	2	5	1500		
10.	КОМНАТА ВОДИТЕЛЬСКОГО СОСТАВА						
	Стол рабочий	шт.	1	7	4000		
	Стул	шт.	9	7	1500		
	Телевизор	шт.	1	7	7000		
	Шкаф низкий	шт.	1	7	20000		
	Вешалка настенная	шт.	1	3	1000		
	Зеркало	шт.	1	10	2000		
	Электрический чайник	шт.	1	3	1500		
	Диван	шт.	2	7	8000		
	Часы настенные	шт.	1	3	700		
	Холодильник	шт.	1	7	20000		
11	СЕРВЕРНАЯ						

	Кондиционер	шт.	1	7	50000	
	Жалюзи	кв.м.	площадь окна x 1,2	5	1500	на окно
	Фильтр сетевой (удлинитель)	шт	5	5	1500	
12.	ТУАЛЕТЫ					
	Водонагреватели	шт.	1	10	30000	
	Зеркало	шт.	1	10	5000	

**Потребность обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не менее срока эксплуатации. При этом рабочие места и кабинеты в случае необходимости обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами, не указанными в перечне. Срок службы мебели, не вошедшей в перечень, но находящейся в эксплуатации, исчисляются аналогично соответствующим типам мебели и отдельными материально-техническим средствам.*

Количество и наименование мебели и отдельных материально-технических средств могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении мебели и отдельных материально-технических средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиГр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 24. Нормативы на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности

N п/п	Вид бланочной продукции	Ед. изм.	Норматив количества (не более), шт./год	Предельная цена 1 единицы, руб.
1.	Бланочная продукция строгой отчетности	шт.	2500	200
2.	Спецжурналы разных видов (журналы по технике безопасности, охране труда и т.д.)	шт.	30	150

* Наименование и количество бланочной продукции могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка соответствующих товаров (услуг) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиГр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 25. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей*

Государственные гражданские служащие категории «руководители», «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»,
делопроизводитель, заведующий хозяйством

Вид канцелярских принадлежностей	Ед. Изм ре ния	Количество канцелярских принадлежностей на одного работника, структурное подразделение (при необходимости)	Цена приобретения единицы канцелярских принадлежностей, рублей
Антистеплер	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в 3 года	не более 70

Бумага офисная А4 (500 л. в упаковке)	пач.	не более 40 единиц на сотрудника в год	не более 315
Бумага офисная А3 (500 л. в упаковке) .	пач.	не более 3 единиц на структурное подразделение, в год	не более 875
Бумага для заметок с клеевым краем (блок) 100 л.	шт	не более 1 единицы на сотрудника, в год	не более 150
Бумага для заметок (сменный блок) 100 л.	шт	не более 1 единицы на сотрудника, в год	не более 110
Бумага для факсимильного аппарата	рул	не более 2 единиц на структурное подразделение, в год	не более 130
		не более 25 единиц для обеспечения работы приемной начальника Департамента, в год	
Дырокол на 25л.	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в 5 лет	не более 410
Дырокол на 100 л.	шт	не более 1 единицы на структурное подразделение, 1 раз в 5 лет	не более 1600
Диспенсер для скрепок	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в 5 лет	не более 120
Ежедневник датированный/недатированный А4/А5	шт	не более 20 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 550

Зажим канцелярский для бумаг 15, 19, 25 мм (10-12 шт в упаковке)	упак	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 100
Зажим канцелярский для бумаг 32, 41, 51 мм (10-12 шт в упаковке)	упак	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 220
Закладки клейкие цветные	упак	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 200
Календарь перекидной настольный	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 100
Календарь квартальный	шт	не более 1 единицы на рабочий кабинет, 1 раз в год	не более 300
Карандаш черно графитовый (дерево)	шт	не более 2 единиц на сотрудника, 1 раз в квартал	не более 50
Клей-карандаш 20 г	шт	не более 2 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 100
Клей ПВА 120-125 г	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 50
Клейкая лента (скотч) 12 мм, 19 мм, 24 мм, 50 мм/10 м, 30 м, 66 м	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 100
Клейкая лента (скотч) двухсторонняя	шт	не более 15 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 200
Книга учета	шт	не более 30 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 200

Конверт С-3	шт	не более 1000 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 30,00
Папка А4 (презентационная)	шт	не более 400 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 80,00
Папка А3 (презентационная)	шт	не более 200 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 240,00
Конверт С-4	шт	не более 1000 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не боле 10,00
Конверт С-5	шт	не более 15500 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 5
Конверт А-4	шт	не более 2000 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 15
Корректирующая жидкость 20 мл	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 80
Краска штемпельная	флак	не более 1 единицы на структурное подразделение, 1 раз в год	не более 200
Ластик каучук натур.	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 50
Линейка 30 см	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в 3 года	не более 70
Лоток для бумаг горизонтальный/вертикальный	шт	не более 3 единиц на сотрудника, 1 раз в 5 лет	не более 400
Маркер текстовый в наборе	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 300

Нитки для прошивки документов	шт	не более 2 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 270
Нож канцелярский 9, 18 мм	шт	не более 10 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 200
Ножницы канцелярские	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в 5 лет	не более 250
Набор канцелярский	шт.	не более не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в 5 лет	не более 450
Папка-конверт А4 на молнии пластик	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 180
Папка-конверт А4 с кнопкой пластик	шт	не более 2 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 60
Папка-уголок А4 цвет.пластик	шт	не более 2 единиц на сотрудника, 1 раз в полгода	не более 40
Папка-скоросшиватель А4 пластик	шт	не более 5 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 110
Короб архивный картон, 75-150 мм	шт	не более 2 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 150
Папка-скоросшиватель «Дело» А4 картон,	шт	не более 25 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 30
Папка на резинке А4 пластик	шт	не более 2 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 110
Папка-регистратор с разборным арочным механизмом А4, 50 –	шт	не более 3 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 150

55 мм				
Папка-регистратор с разборным арочным механизмом А4, 75 - 80 мм	шт		не более 3 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 160
Папка с кольцами	шт.		не более 3 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 110
Папка с файлами	шт.		не более 3 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 110
Папка на резинке	шт.		не более 3 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 50
Файлы с перфорацией А4, прозрачн., тонкие/плотные 100 шт в упаковке	упак		не более 1 упаковки на сотрудника, 1 раз в год	не более 600
Папка-портфель	шт		не более 1 единицы на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 400
Папка адресная	шт.		не более 100 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 250
Подушка штемпельная\гелевая	шт		не более 10 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 200
Планинг	шт		не более 10 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 400
Подставка под перекидной календарь	шт.		не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в 5 лет	не более 250
Подставка настольная	шт.		не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в 5 лет	не более 200

Портфель кож.зам.	шт	не более 1 единицы на ДДХиГр в год	не более 4500
Ручка шариковая синяя	шт	не более 2 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 60
Ручка шариковая черная	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 60
Ручка гелевая синяя	шт	не более 2 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 100
Степлер на 10/20/25/30/40 л.	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в 5 лет	не более 500
Стержень для шариковой ручки	шт	не более 5 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 20
Стержень для гелевой ручки	шт	не более 5 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 50
Скобы для степлера, 1000 шт в упаковке	упак	не более 2 единиц на сотрудника, 1 раз в полгода	не более 160
Скрепки 28мм, никелированные, 100 шт в коробке	кор	не более 1 единицы упаковки на сотрудника, 1 раз в год	не более 50
Скрепки 50мм, никелированные, 100 шт в коробке	кор	не более 1 единицы упаковки на сотрудника, 1 раз в год	не более 110
Тетрадь 18 л. клетка	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 20

Точилка для карандашей	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в 3 года	не более 100
Точилка механическая	шт	не более 1 единицы на структурное подразделение, 1 раз в 5 лет	не более 850
Телефонная книга	шт	не более 10 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 300
Корректирующая штрих-лента/жидкость	шт	не более 20 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 150
Штамп самонаборный	шт	не более 1 единицы на структурное подразделение, 1 раз в 3 года	не более 800
Обложка для переплета	упак	не более 3 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 950
Пружина для переплета диаметр 8/10/12/14/16/22/38 мм	упак (50/100 шт.)	не более 5 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 1200
Рамка деревянная 21х30	шт	не более 3 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 200
Рамка пластиковая золотая 21х30	шт	не более 30 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 350
Пластиковый конверт на кнопке	шт	не более 10 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 35
Планшет А4 с зажимом	шт	не более 6 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в 2 года	не более 140

Брелок для ключей	шт	не более 30 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в 3 года	не более 30
Журнал учета в ассортименте	шт	не более 20 шт. на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 250
Печать	шт	не более 1 единицы на структурное подразделение, 1 раз в 3 года	не более 1300
Стержень для ручки-роллера	шт	не более 2 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 720
Бумага для плоттера	шт.	не более 5 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 1600
Увлажнитель для пальцев	шт.	не более 3 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 150
Лупа	шт.	не более 2 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в 5 лет	не более 300
Шило	шт.	не более 2 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в 5 лет	не более 500
Тетрадь общая	шт.	не более 10 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 100
Кнопки канцелярские	упак. (100 шт.)	не более 2 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 65
Кнопки силовые	упак.	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в год	не более 80
Набор лезвий для ножей канцелярских	шт.	не более 3 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в 1 год	не более 100

Блокнот	шт.	не более 20 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в 1 год	не более 170
---------	-----	---	--------------

* Наименование и количество предметов канцелярских принадлежностей могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиТр по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Таблица № 26. Нормативы на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей*

Государственные гражданские служащие и работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям государственным гражданской службы

Вид хозяйственных товаров и принадлежностей	Ед. измерения	Количество хозяйственных товаров и принадлежностей (при необходимости)	Цена приобретения единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, рублей
Мыло жидкое для рук	л	не более 4 литров на сотрудника, 1 раз в год	не более 80
Мыло кусковое	Шт (90-100г.)	не более 132 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 50

Полотенце бумажное лист	упак	не более 3 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 90
Посуда одноразовая	упак	не более 5 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 110
Бумага туалетная	рул	не более 5 единиц на сотрудника, 1 раз в год	не более 80
Корзина для мусора	шт	не более 1 единицы на сотрудника, 1 раз в 3 года	не более 145
Мешки/Пакеты для мусора 30,60,120 л/10-20 шт в упаковке	упак	не более 0,5 упаковки на сотрудника, 1 раз в год	не более 100
Чистящее средство для туалетов/полов 400/500мл - 1 л	шт	не более 40 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 170
Моющее средство (порошок)	шт	не более 80 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 170
Моющее средство для транспортных	шт.	не более 15 единиц	не более 4 000

средств 10-20 л		на ДДХиГр, 1 раз в год	
Незамерзающая жидкость для транспортных средств 1-5 л	шт.	не более 70 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 300
Освежитель воздуха 300 мл	шт	не более 20 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 120
Перчатки хозяйственные хлопок	пара	не более 120 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 35
Перчатки хозяйственные латекс	пара	не более 100 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 45
Нетканое полотно для мытья полов 50 м	шт	не более 1 единицы на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 2500
Губка для мытья посуды 5-10 шт в упаковке	упак	не более 50 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 60
Губка металлическая	шт.	не более 15 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 50

Полироль для мебели, средство для чистки стекол, зеркал 300-500 мл	шт	не более 10 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 230
Полотенце вафельное	шт	не более 10 единиц на на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 70
Салфетка из микрофибры	шт	не более 30 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 150
Салфетки бумажные	упак	не более 50 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 50
Батарейки в ассортименте/ аккумуляторы, элементы питания	шт.	не более 150 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 700
Зарядное устройство для аккумуляторов	шт.	не более 5 единиц на ДДХиТр, 1 раз в 5 лет	не более 1300
Ведро пластиковое	шт	не более 10 единиц на ДДХиТр, 1 раз в 3 года	не более 250
Грабли	шт.	не более 5 шт. на ДДХ и ТР, 1 раз в	не более 950

		три года		
Черенок	шт.	не более 20 шт. на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 200	
Швабра для мытья полов	шт	не более 10 единиц на ДДХиТР, 1 раз в 2 года	не более 400	
Щетка для мытья окон (окномойка)	шт	не более 10 единиц на ДДХиТР, 1 раз в год	не более 800	
Лампа светодиодная	шт.	не более 60 единиц в год на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 300	
Лампа люминесцентная	шт.	не более 100 единиц в год на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 350	
Лампа люминесцентная special linestra 230V 840 lm	шт.	не более 25 единиц в год на ДДХ и ТР, 1 раз в 2 года	не более 1200	
Лампа галогеновая	шт.	не более 60 единиц в год на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 300	

Лампа 50w/NDLOS Rx7S	шт	не более 10 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 850
Стартер	шт	не более 75 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 50
Дроссель	шт	не более 7 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 450
Манометр	шт.	не более 15 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 1200
Выключатель	шт	не более 15 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 700
Коробка распределительная	шт.	не более 30 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 100
Провод	м	не более 500 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 120
Удлинитель в бухте, на рамке, на катушке	шт.	не более 2 единиц на ДДХиГр, 1 раз в	не более 3500

			5 лет	
Рулетка .		шт.	не более 3 единиц на ДДХиГр, 1 раз в 3 года	не более 800
Автомат		шт.	не более 20 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 1000
Клемма		шт.	не более 50 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 80
Патрон электрический		шт.	не более 20 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 30
Стяжка кабельная		шт.	не более 20 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 150
Смеситель для умывальника		компл	не более 1 единицы на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 3000
Гибкая подводка для воды		шт	не более 1 единицы на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 300

Хомут	шт.	не более 20 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 350
Гофра в ассортименте	шт.	не более 20 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 300
Лен сантехнический	шт.	не более 20 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 100
Лента-фум	шт.	не более 20 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 30
Шпагат джутовый	шт	не более 4 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 750
Шпагат полипропиленовый	шт	не более 6 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 400
Аптечка для оказания первой помощи работника	шт	не более 1 единицы на ДДХиТр, 1 раз в 5 лет	не более 3500
Аптечка первой помощи (автомобильная)	Шт.	не более 9 единиц на ДДХиТр,	не более 550

			1 раз в 5 лет	
Коврики резиновые противоскользящие	шт		не более 3 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 5500
Совок	шт		не более 1 единицы на уборщика, 1 раз в год	не более 150
Держатель / диспенсер для туалетной бумаги	шт		не более 4 единиц на ДДХиГр, 1 раз в 5 лет	не более 2500
Держатель / диспенсер для бумажных полотенец	шт		не более 2 единиц на ДДХиГр, 1 раз в 5 лет	не более 3500
Дозатор для жидкого мыла	шт		не более 2 единиц на ДДХиГр, 1 раз в 5 лет	не более 1500
Диспенсер для аэрозольного освежителя	шт		не более 2 единиц на ДДХиГр, 1 раз в 5 лет	не более 1700
Ершик для туалета с подставкой	шт		не более 3 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 300

Крышка-сиденье для унитаза с креплением	шт	не более 2 единиц на ДДХиТр, 1 раз в 5 лет	не более 2000
Салфетки влажные для монитора и оргтехники	упак	не более 2 единиц на структурное подразделение, 1 раз в год	не более 300
Картридж для кофе-машины	шт	не более 10 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 2000
Картридж для фильтра	шт	не более 24 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 2500
Метла для уборки улиц	шт.	не более 20 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 450
Лопата снеговая	шт.	не более 3 единиц на ДДХ и ТР, раз в год	не более 1500
Лопата штыковая с черенком	шт.	не более 3 единицы на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 1000
Веник	шт.	не более 4 единиц. на ДДХ и ТР, 1 раз в 2 года	не более 300

Лом	шт.	не более 1 единицы на ДДХ и ТР, 1 раз в 5 лет	не более 1000
Замок навесной	шт.	не более 5 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 800
Замок врезной	шт.	не более 3 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 2000
Личина для врезного замка	шт.	не более 3 единиц в год на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 1000
Розетка	шт.	по потребности, но не более 100 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 400
Вилка	шт.	по потребности, но не более 100 единиц в год на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 150
Набор инструментов	шт.	не более 1 единицы на ДДХ и ТР, 1 раз в семь лет	не более 6000
Инструменты/электроинструменты в ассортименте	шт.	не более 15/5 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 900 /10 000

Бур	шт.	не более 10 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 400
Стеклорез	шт.	не более 2 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 500
Мебельная фурнитура	шт.	не более 100 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 1500
Угол ПВХ	шт.	не более 20 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 150
Нож универсальный	шт.	не более 3 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 800
Огнетушитель	шт.	не более 30 на ДДХ и ТР, 1 раз в 10 лет	не более 2500
Огнетушитель автомобильный	шт.	не более 9 на ДДХ и ТР, 1 раз в 5 лет	не более 1200
Табличка	шт.	по потребности	не более 1000
Щетинистое напольное покрытие	пог м	не более 5 единиц в год на ДДХ и ТР, 1 раз в 2 года	не более 1000
Доводчик дверной	шт.	по потребности, но не более 1 единицы в год на ДДХ и ТР	не более 4500

Крепежный материал в ассортименте	кг	не более 10 единиц в год на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 500
Крепежный материал в ассортименте	шт.	не более 1000 единицы в год на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 500
Леска для триммера	катушка 15 м	не более 2 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 200
Флаг	шт.	не более 5 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в 5 лет	не более 3000
Краска (эмаль) фасадная	л/кг	не более 100 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 550
Краска (эмаль)	л/кг	не более 150 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 250
Колер	мл	не более 30 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 150
Лист оцинкованный 1x2	кв. м	не более 20 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 600
Грунтовка	кг	не более 30 кг на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 400

Клей строительный	шт.	не более 20 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 350
Герметик	шт.	не более 30 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 250
Изолента	шт.	не более 20 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 100
Стакан мерный	шт.	не более 10 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 100
Кисти в ассортименте	шт.	не более 20 в год на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 150
Валик меховой в ассортименте	шт.	не более 10 единиц на ДДХ и тр, 1 раз в год	не более 200
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	не более 7 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 1400
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	шт	не более 2 единиц на ДДХиГр, 1 раз в 2 года	не более 2500
Плащ непромокаемый	шт	не более 2 единиц на ДДХиГр, 1 раз в 2 года	не более 500

Сапоги резиновые	пара	не более 2 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 550
Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	не более 2 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 1300
Очки защитные	шт	не более 6 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 170
Жилет сигнальный 2 класса защиты	шт	не более 29 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 350
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	не более 7 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 750
Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт	не более 3 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 550
Перчатки для защиты от повышенных температур	пара	не более 4 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 150
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими или шерстяными вкладышами	пара	не более 6 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 600
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	шт	не более 40 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	не более 100

Перчатки диэлектрические	пара	не более 2 единицы на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 450
Боты диэлектрические	пара	не более 1 единицы на ДДХиТр, 1 раз в 3 года	не более 1000
Коврик диэлектрический	шт	не более 1 единицы на ДДХиТр, 1 раз в год	не более 450
Валенки с резиновым низом	пара	не более 2 единицы на ДДХиТр, 1 раз в 3 года	не более 1500
Трос буксировочный	шт.	Не более 9 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в 3 года	не более 850
Урна уличная	шт.	Не более 3 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в 5 года	Не более 4000
Очищающие кремы, гели и пасты	шт.	Не более 132 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 200
Регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	шт.	Не более 22 единиц на ДДХ и ТР, 1 раз в год	не более 250

Рабочие журналы разных видов (журналы по технике безопасности, охране труда и т.д.)	шт.	Не более 20 единиц на ДДХ и ТР, один раз в год	не более 200
Антисептик (дезинфицирующее средство)	Л.	не более 120 литров на ДДХиТр, 1 раз в год	Не более 2000
Дозатор (диспенсер) для антисептика	Шт.	не более 3 единиц на ДДХиТр, 1 раз в 3 года	Не более 7 000
Хлорные таблетки	Уп.	не более 20 упаковок на ДДХиТр, 1 раз в год	Не более 1000
Перчатки одноразовые	Уп.	не более 1000 уп. (100шт.уп.)на ДДХиТр, 1 раз в год	Не более 250
Маски медицинские (одноразовые)	уп.	не более 500 уп. (50шт.уп.)на ДДХиТр, 1 раз в год	Не более 1000
Маски медицинские (многообразные)	Шт.	не более 400 шт. на ДДХиТр, 1 раз в год	Не более 200
Масляный обогреватель	Шт.	не более 2 единиц на ДДХиТр, 1 раз в год	Не более 6 000
Распылитель для мойки высокого давления	Шт.	не более 1 единицы на ДДХиТр,	Не более 5 000

		1 раз в 3 года	
--	--	----------------	--

* Наименование и количество хозяйственных товаров и принадлежностей могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ДДХиТР по соответствующему коду классификации расходов бюджета..

Таблица № 27. Нормативы на приобретение горюче-смазочных материалов*

Наименование	Кол-во автомобилей	Норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" (распоряжение от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р)	Цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству	Километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.
Автомашина, потребляющая топливо марки АИ-92	8	16,50	47,4	30 000
Автомашина, потребляющая	4	13,70	49,7	30 000

топливо марки АИ-95			
------------------------	--	--	--

Таблица № 28. Нормативы на проведение периодического медицинского осмотра (обследования) водителей

Наименование работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (обследованию) водителей	Численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (обследованию) водителей, не более	Периодичность	Цена проведения периодического медицинского осмотра (обследования) водителей в расчете на 1 работника (не более), рублей
Работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (водители)	9	1 раз в два года	3000,0

Таблица № 29. Нормативы на предоставление персонализированного доступа к информационной системе посредством интернет – сервиса

Наименование информационной системы	Количество	Цена за единицу, в рублях	Стоимость
КТГ - Калькулятор	1	24000	24000

**Таблица 30. Нормативы на проведение работ по аттестационным испытаниям автоматизированного рабочего места
режимно – секретного подразделения**

Наименование объекта проведения работ по аттестационным испытаниям	Количество объектов	Периодичность проведения работ по аттестационным испытаниям	Цена проведения работ по аттестационным испытаниям (не более), рублей
Автоматизированное рабочее место режимно – секретного подразделения	1	1 раз в 5 лет	60 000

Таблицей № 31. Нормативы на приобретение запасных частей для транспортных средств

Вид товаров и принадлежностей для транспортных средств Департамента	Ед. измерения	Количество товаров и принадлежностей транспортных средств Департамента (при необходимости)	Цена приобретения единицы товаров и принадлежностей транспортных средств Департамента, рублей
Шины автомобильные	Шт.	не более 8 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	Не более 8 000
Аккумулятор автомобильный	Шт.	не более 2 единиц на ДДХиГр, 1 раз в год	Не более 6 000

