



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЛУШТЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 января 2019 года

г. Алушта

№ 18-р

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Алушты от 30 декабря 2016 года № 588-р «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации города Алушты Республики Крым, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Алушты и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением Совета министров Республики Крым от 05 апреля 2016 года № 126 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Республики Крым, исполнительных органов государственной власти Республики Крым (подведомственных им казенных учреждений), Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Крым»:

1. Внести следующие изменения в распоряжение Администрации города Алушты Республики Крым от 30.12.2016 №588-р «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации города Алушты Республики Крым, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Алушты и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений» (далее – распоряжение):

1.1. Приложение к распоряжению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению в единой информационной системе закупок (www.zakupki.gov.ru) и на официальном сайте муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым.

3. Контроль за настоящим распоряжением оставляю за собой.

Глава администрации города Алушты

Г.И. Огнёва

Проект распоряжения подготовил:

Главный специалист отдела
по бюджетному планированию и отчетности

Т.Л. Катаманова
«__» _____ 2019

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по бюджетному
планированию и отчетности

Г.М. Недокушева
«__» _____ 2019

Заведующий сектором муниципальных закупок

А.В. Жуков
«__» _____ 2019

Начальник МКУ «Управление по
административно-хозяйственному
обеспечению администрации города
Алушты Республики Крым»

Е.С. Черепин
«__» _____ 2019

Начальника юридического управления

Е.Ю. Саяпина
«__» _____ 2019

Приложение
к распоряжению Администрации
города Алушты Республики Крым
от 30.12.2016 № 588-р в редакции
распоряжения Администрации города
Алушты Республики Крым
от 25 января 2019 года № 18-р

НОРМАТИВЫ

на обеспечение функций Администрации города Алушта Республики Крым и
подведомственных ей муниципальных казенных учреждений

Все приведенные ниже нормативы количества и цены приобретаемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, могут быть изменены в зависимости от решаемых Администрацией города Алушта задач. При этом закупка, может быть произведена только в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

В течении года возможны изменения в распоряжении, в связи с увеличением или уменьшением бюджетных ассигнований на закупки товаров, работ и услуг по Администрации города Алушты Республики Крым, отраслевым (функциональным) органам Администрации города Алушты и подведомственным муниципальным казенным учреждениям.

1. Нормативы на информационно-коммуникационные технологии.

1.1. Нормативы на услуги подвижной связи.

Группа должностей муниципальной службы	Количество абонентских номеров	Цена услуги связи в месяц (руб.)
Высшая	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего	не более 4 000
Главная	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего	не более 2 000
Ведущая, старшая, младшая	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего	не более 1 000

2. Нормативы на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.1. Нормативы на услуги по диагностике и выдаче заключений о техническом состоянии компьютерной, организационной техники и прочей техники, используемой в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Количество техники, подлежащей диагностике	Цена (руб.)
Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года	не более 1 500.00 за единицу техники, пришедшей в негодность и подлежащей диагностике

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

3.1. Нормативы на услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения.

Наименование услуги / программного обеспечения	Количество услуг/ программного обеспечения	Цена (руб.)
Изготовление ключа электронной подписи	50	не более 7 500,00 за один ключ
Неисключительные права использования программы (включая программные продукты, обеспечивающие комплексную работу программы)	1	не более 500 000,00 в год

3.2 Нормативы на повременную оплату местных, внутризональных, междугородних и международных телефонных соединений.

Вид связи	Количество услуг, минут	Цена (с учетом НДС 18%) (руб.)
Затраты на повременную оплату, телефонных соединений по Республике Крым	Не более 8000 минут на 1 телефонный номер в год	В соответствии с тарифами, в зависимости от зоны соединения
Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений	по необходимости	В соответствии с тарифами, в зависимости от зоны соединения

4. Нормативы на приобретение основных средств.

4.1. Нормативы затрат на приобретение транспортных средств.

Транспортное средство с персональным закреплением		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
Количество	Цена и мощность	Количество	Цена и мощность
Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	Не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	Не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил

4.2. Нормативы количества и цены основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий (компьютерной, организационной и прочей техники).

Наименование техники	Срок эксплуатации (лет)	Норматив количества техники	Цена (руб.)
Компьютер персональный, настольный	3	не более 1 единицы на 1 муниципального служащего	не более 65 000,00
Ноутбук	3	не более 1 единицы на муниципального служащего	50 000,00
Планшетный компьютер	3	не более 1 комплекта в расчет на 3 работников	не более 12000
Многофункциональное устройство черно-белое А4	3	не более 1 единицы на муниципального служащего	не более 25 000,00
Многофункциональное устройство черно-белое А3	3	не более 1 единицы на кабинет	не более 54 000,00
Многофункциональное устройство цветное А4	3	не более 1 единицы на 2 муниципальных служащих	не более 48 000,00

Многофункциональное устройство цветное А3	3	не более 1 единицы на кабинет	не более 63 000,00
Принтер чёрно- белый	3	не более 1 единицы на 2 муниципальных служащих	не более 15 000,00
Принтер цветной	3	не более 1 единицы на муниципального служащего	не более 20 000,00
Сканер	3	не более 10 единиц на расчетную численность основных работников	не более 30 000,00
Монитор	3	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего	15 000,00
Системный блок	3	не более 1 единицы а расчете на муниципального служащего	26 000,00
Флеш-накопитель (объем памяти не более 64 Гб)	3	не более 40 единиц на расчетную численность основных работников	не более 1 300,00
Сервер	в соответствии с присвоенным кодом ОКОФ	определяется исходя из потребности	не более 3 000 000,00
Манипулятор (мышь)	3	не более 1 единицы на 1 муниципального служащих	не более 2 000,00
Клавиатура	3	не более 1 единицы на 1 муниципального служащих	не более 1 500,00
Сетевой фильтр	3	не более 1 единицы на 1 муниципального служащего	500,00
Роутер WIFI	3	1 на кабинет	не более 2 500,00
Картридж для многофункционального устройства	3	при необходимости	не более 7 000,00
Картридж для принтера	3	при необходимости	не более 4 000,00

4.3. Нормативы количества и цены магнитных и оптических носителей информации для вычислительной, организационной техники.

Наименование материальных запасов	Норматив количества материальных запасов	Цена (руб.)
Блок (система, модуль) бесперебойного питания	Определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия	не более 10 000,00
Аккумулятор для блока (системы, модуля) бесперебойного питания	Определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия	не более 4 500,00

4.4. Нормативы затрат на приобретение систем кондиционирования.

Наименование	Цена (рублей)
Система кондиционирования тип 1 (площадь помещения не более 9 м.кв.)	не более 25 000,00
Система кондиционирования тип 2 (площадь помещения не более 12 м.кв.)	не более 50 000,00
Система кондиционирования тип 3 (площадь помещения не более 27 м.кв.)	не более 90 000,00
Сплит система напольно-потолочного типа (площадь помещения не более 180 м.кв.)	не более 120 000,00

5. Нормативы на приобретение материальных запасов.

5.1. Нормативы затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники.

Наименование материальных запасов	Норматив количества расходных материалов и вид оборудования	Цена приобретения расходного материала (руб.)
Расходные материалы для многофункциональных устройств	Не более 6 в расчете на 1 МФУ (черно-белая печать, формат А4)	не более 1500,00
	Не более 6 в расчете на 1 МФУ (цветная печать, формат А4)	не более 2 000,00
	Не более 2 в расчете на 1 МФУ (формат А3)	не более 9 000,00

6. Нормативы на услуги связи, не отнесенные к нормативам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

6.1. Нормативы количества и цены знаков почтовой оплаты, оказания услуг по доставке почтовой корреспонденции.

Наименование	Норматив количества (в год)	Цена (руб.)
Марки	50 000 штук	в зависимости от номинала
Маркированные конверты	не более 100 000 штук	не более 30,00 рублей за 1 шт.
Конверты не маркированные	не более 20 000 штук	не более 10,00 рублей за 1 шт.
Доставка почтовой корреспонденции в пределах города Алушты	в соответствии с тарифами	не более 5 000,00 в год

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

Наименование услуги	Норматив количества (в год)	Цена (руб.)
Строительно-монтажные работы по капитальному ремонту административных зданий	по мере необходимости	не более 19 600 000,00 раз в 3 года (в расчете на 1

		административное здание)
Строительно-монтажные работы по замене лифтов	по мере необходимости	не более 2 500 000,00 в год на 1 лифт
Обследование технического состояния административных зданий	по мере необходимости	не более 400 000,00 в год (в расчете на 1 административное здание)
Оказание услуг по утилизации	по мере необходимости	в соответствии с утвержденными тарифами, но не более 200 000,00 в год
Услуги по страхованию помещений	по мере необходимости	в соответствии с утвержденными тарифами, но не более 60 000,00 в год (в расчете на 1 административное здание)
Промывка систем теплоснабжения	1 раз в год	не более 300 000,00 в год
Техническое обслуживание газового оборудования	по мере необходимости	не более 5 000,00 в год
Обслуживание лифтов в административных зданиях	по мере необходимости	не более 100 000,00 рублей на 1 лифт
Проектные работы по увеличению мощности для электроснабжения административных зданий	по мере необходимости	не более 150 000,00 в год (в расчете на 1 административное здание)
Работы по ремонту теплосчетчика в административном здании	по мере необходимости	не более 50 000,00 за единицу
Электромонтажные работы вводно-учетной части нежилых помещений административных зданий	по мере необходимости	не более 700 000,00 в год
Работы (услуги) по замене газового счетчика	по мере необходимости	не более 25 000,00 за единицу
Подготовка и выдача технических условий по установке теплосчетчиков	по мере необходимости	не более 10 000,00 в год
Гидравлические испытания систем теплоснабжения административных зданий	1 раз в год	не более 130 000,00 в год
Услуги по выполнению технических отчетов по электроизмерениям вновь смонтированных электроустановок	по мере необходимости	не более 50 000,00 в год
Работы по электроизмерениям всех административных зданий	1 раз в год	не более 250 000,00 в год
Проектные работы по установке теплосчетчиков	по мере необходимости	не более 70 000,00 в год

Работы (услуги) по проверке, прочистке дымоходных каналов	1 раз в год	не более 10 000,00 в год (в расчете на 1 административное здание)
Монтаж и пусконаладка теплосчетчиков	по мере необходимости	не более 400 000,00 за единицу
Обслуживание систем кондиционирования (диагностика, дозаправка, чистка, ремонт)	по мере необходимости	не более 15 000,00 за единицу
Техническое обслуживание системы охранно-пожарной сигнализации	по мере необходимости	не более 600 000,00 в год
Изготовление технической документации на здания	по мере необходимости	не более 250 000,00 в год (в расчете на 1 административное здание)
Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта	по мере необходимости	не более 4 200 000,00 в год
Технический осмотр транспортных средств	по мере необходимости	не более 20 000,00 в год (в расчете на 1 автомобиль)

8. Нормативы на приобретение прочих работ и услуг.

Наименование услуг	Норматив количества услуг в год	Цена (руб.)
Оказание услуг по диспансеризации сотрудников	1 на 1 муниципального служащего в год	согласно рекомендациям (за 1 муниципального служащего)
Оказание услуг по обучению сотрудников	не более 2 мероприятий на 1 муниципального служащего в год	не более 40 000,00 на 1 муниципального служащего в год
Оказание услуг по монтажу кондиционеров	1 единица в 1 помещении	не более 8 000,00 за единицу
Услуги по изготовлению информационных бюллетеней	2 мероприятия	не более 60 000,00 за 1 мероприятие
Оказание услуг на специальную оценку условий труда	1 рабочее место	не более 1800,00 за 1 муниципального служащего
Услуги вневедомственной охраны	по мере необходимости	не более 1 100 000,00 в год
Проведение экспертизы	по мере необходимости	не более 200 000,00 в год
Изготовление стендов по охране труда, гражданской обороне и пожарной безопасности	по мере необходимости	не более 200000,00 в год

Услуги по подготовке и изготовлению флаеров	2 мероприятия	не более 17 000,00 за 1 мероприятие
Услуги на подписные издания (специальную литературу)	до 15 единиц печатных изданий	в соответствии с тарифами издательств
Монтажные работы по освещению периметров административных зданий	по мере необходимости	не более 200 000,00 в год
Электромонтажные работы по увеличению мощности в административных зданиях	по мере необходимости	не более 540 000,00 в год
Оценка недвижимого имущества, планируемого к передаче в аренду	по мере необходимости	не более 105 000,00 в год
Присоединение к сетям административных зданий	по мере необходимости	не более 9 000,00 в год
Проектные работы по присоединению к сетям	по мере необходимости	не более 90 000,00 в год
Изготовление техдокументации	по мере необходимости	не более 100 000,00 в год
Приобретение статистических сборников	до 70 шт. в год	в соответствии с ценами по договору с Крымстатом
Оказание услуг по вывозу твердых бытовых отходов	В соответствии с утвержденными тарифами	не более 150 000,00 в год

9. Нормативы на приобретение основных средств, не отнесенные к нормативам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

9.1. Нормативы количества и цены мебели.

Наименование мебели	Срок эксплуатации (лет)	Норматив количества мебели на 1 работника (штук)	Предельная цена за 1 единицу (руб.)
<i>«Высшие должности» и «Главные должности муниципальной службы»</i>			
Стол руководителя	10	1	20 000,00
Стол приставной	10	1	20 000,00
Кресло руководителя	5	1	45 000,00
Кресло (для посетителей)	5	не более 5 в расчете на кабинет	7 000,00
Шкаф для документов	10	1	25 000,00
Шкаф для одежды	10	1	25 000,00
Тумба	5	1	15 000,00
Шкаф металлический	15	1	38 000,00
Пенал металлический	15	1	25 000,00
Картотека (метал.)	15	1	10 000,00
Сейф	10	при необходимости	25 000,00
Зеркало	3	1 на кабинет	5 000,00

<i>«Старшие должности», «Ведущие должности» и «младшие должности» муниципальной службы</i>			
Стол одно-тумбовый	10	1 на работника	10 000,00
Боковая приставка к столу	10	1 на работника	2 000,00
Кресло рабочее	5	1 на работника	7 000,00
Кресло для посетителей	5	Не более 2 в расчете на 1 сотрудника	3 000,00
Шкаф для документов	10	Не более 2 в расчете на 1 сотрудника	7 000,00
Шкаф для одежды	10	Не более 1 в расчете на 2 сотрудников	7 000,00
Шкаф металлический	15	1 на кабинет	27 000,00
Пенал металлический	15	1 на кабинет	12 000,00
Картотека (метал.)	15	1 на кабинет	7 000,00
Тумба приставная	10	Не более 2 в расчете на 1 сотрудника	6 000,00
Зеркало	10	1 на кабинет	3 000,00
Сейф	10	при необходимости	12 000,00

9.2. Нормативы количества и цены прочих основных средств

Наименование основных средств	Срок эксплуатации (лет)	Норматив количества (штук)	Предельная цена за единицу (руб.)
Жалюзи	5	на каждое окно кабинета (при необходимости)	не более 2 000,00 рублей за кв. метр
Рулонная штора	5	на каждое окно кабинета (при необходимости)	не более 4 000,00 рублей за кв. метр
Калькулятор настольный	5	1 на 1 работника	2 000,00
Светильник настольный	3	1 на 1 работника	1 800,00
Телефон настольный	5	1 на 1 работника	2 000,00
Сумка для ноутбука	5	1 на ноутбук (при необходимости)	2 500,00
Сумка для фотоаппарата	5	1 на фотоаппарат (при необходимости)	2 000,00
Огнетушитель порошковый	5	1 на кабинет	не более 1500,00

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

10.1. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей и бумаги офисной.

Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Норматив количества в год	Предельная цена за 1 единицу (руб.)
Блокнот	шт	1 на работника	80,00
Блок кубик белый не проклеенный	шт	не более 6 на работника	100,00
Блок кубик цветной проклеенный	шт	не более 6 на работника	100,00
Файлы	упак	2 на работника	150,00
Бокс для бумаги	шт	2 на работника	100,00

Бумага для записок	упак	5 на работника	150,00
Дырокол мощный (на 150 л.)	шт	не более 1 на кабинет	3500,00
Дырокол (до 30-50 л.)	шт	не более 1 на работника	600,00
Зажим для бумаг 19 мм	упак	3 на работника	90,00
Зажим для бумаг 25 мм	упак	2 на работника	100,00
Зажим для бумаг 32 мм	упак	2 на работника	150,00
Зажим для бумаг 42 мм	упак	2 на работника	160,00
Зажим для бумаг 51 мм	упак	2 на работника	170,00
Закладки с липким краем	упак	не более 10 на работника	80,00
Календарь настенный	шт	1 на кабинет	130,00
Календарь настольный	шт	1 на работника	100,00
Карандаш канцелярский	шт	6 на работника	30,00
Клей карандаш	шт	не более 2 на работника	100,00
Набор цветных карандашей	упак	20 на год	100,00
Скотч канцелярский 18-10 мм	шт	2 на работника	50,00
Скотч упаковочный	шт	2 на работника	60,00
Двухсторонняя клейкая лента	шт	30 на год	80,00
Книга учёта 80-96 л. в твёрдом	шт	30 на год	220,00
Книга учёта 120 л. в твёрдом переплёте	шт	30 на год	320,00
Кнопка силовая цветная	упак	10 на год	70,00
Корректор	шт	5 на работника	100,00
Ластик	шт	5 на работника	50,00
Линейка на 30 см.	шт	2 на работника	100,00
Маркер текстовый	шт	5 на работника	70,00
Подставка настольная канцелярская	шт	1 на работника	300,00
Нож канцелярский	шт	1 на работника	100,00
Лезвия для канцелярского ножа	упак	1 на работника	30,00
Ножницы канцелярские	шт	2 на работника	150,00
Папка картонная на завязках	шт	20 на работника	15,00
Скоросшиватель картонный	шт	20 на работника	30,00
Скоросшиватель пластиковый	шт	25 на работника	30,00
Файл - вкладыш с перфорацией	упак	5 на работника	150,00
Папка-уголок	шт	10 на работника	50,00
Ручка шариковая синяя	шт	15 на работника	50,00
Ручка шариковая красная	шт	4 на работника	50,00
Ручка шариковая чёрная	шт	15 на работника	40,00
Ручка гелиевая чёрная	шт	5 на работника	60,00
Ручка гелиевая синяя	шт	5 на работника	60,00
Ручка капиллярная черная	шт	не более 2 на работника	70,00
Скобы для степлера 24/6 - 1000 шт	упак	11 на работника	115,00
Скобы для степлера 23 - 1000 шт	упак	11 на работника	160,00
Скобы для степлера 10 - 1000 шт	упак	11 на работника	50,00
Скрепки 28 мм	упак	6 на работника	50,00
Скрепки 50 мм	упак	2 на работника	70,00
Скрепочница магнитная	шт	1 на работника	300,00
Антистеплер	шт	1 на работника	50,00
Степлер мощный (до 120 л.)	шт	1 на работника	1550,00
Степлер (до 40 л.)	шт	1 на работника	200,00
Точилка	шт	4 на работника	100,00

Бумага офисная А4	пачка	20 на работника	250,00
Бумага офисная А3	пачка	2 на работника	550,00
Лоток для бумаг горизонтальный	шт	1 на работника	200,00
Лоток для бумаг вертикальный	шт	1 на работника	350,00
Папка-регистратор 5 см	шт	10 на работника	190,00
Папка-регистратор 8 см (на 2 кольцах)	шт	10 на работника	180,00
Папка регистратор 7 см (на 2 кольцах)	шт	10 на работника	180,00
Папка А4 на пружине	шт	не более 2 на работника	80,00
Папка с боковым прижимом	шт	не более 2 на работника	90,00
Папка-обложка без скоросшивателя	шт	до 700 в год	13,00
Нить для прошивки документов (бобина до 500 м)	шт	не более 1 на работника	500,00
Папка адресная на подпись бумвинил	шт	1 на работника	150,00
Клей ПВА	шт	не более 2 на работника	100,00
Корректор-ручка	шт	2 на работника	100,00
Штемпельная краска	шт	30 на год	50,00
Канцелярский набор	шт	1 на работника	400,00
Опечатающее устройство	шт	15 на год	400,00
Тетрадь 48 л.	шт	2 на работника	30,00
Тетрадь 18 л.	шт	2 на работника	25,00
Урны для бумаги	шт	1 на работника	450,00
Наклейки для клавиатуру	шт	1 на компьютер/ноутбук	200,00
Бокс для бумажного блока	шт	1 на работника	100,00
Книга журнал регистрации входящих	шт	1 на работника	170,00
Книга журнал регистрации исходящих	шт	1 на работника	170,00
Алфавитная книга 150 л.	шт	50 в год	100,00
Похозяйственная книга	шт	не более 150 на год	150,00
Бланки «Благодарность»	шт	не более 200 в год	30,00
Бланки «Благодарственное письмо»	шт	не более 300 в год	75,00
Бланки «Сертификат»	шт	не более 100 в год	50,00
Бланки «Почетная грамота»	шт	не более 200 в год	30,00
Папка-короб	шт	50 в год	100,00
Папка-короб архивный	шт	50 в год	250,00
Папка-конверт на кнопке	шт	11 на работника	50,00
Тетрадь общая А4	шт	1 на работника	50,00
Ежедневник	шт	1 на работника	350,00
Шило канцелярское	шт	1 на кабинет	140,00
Набор цветной бумаги	упак	не более 100 на год	70,00
Набор цветного картона	упак	не более 100 на год	80,00
Пластелин	упак	не более 5 в год	150,00
Корректор-лента	шт	2 на работника	100,00
Маркер перманентный чёрный	шт	1 на работника	70,00
Гель для увлажнения пальцев	шт	1 на работника	50,00

Примечание: прочие канцелярские товары, необходимые для обеспечения работы

Администрации города Алушты Республики Крым, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Алушты и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений приобретаются по необходимости в пределах выделенных ассигнований.

10.2. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование	Норматив количества (в год)	Цена (руб.)
Чистящие, моющие средства	4 250 шт.	не более 120,00 руб. за 1 шт.
Мыло жидкое 500 мл	150 шт.	не более 80,00 руб. за 1 шт.
Мыло хозяйственное	300 шт.	не более 20 руб. за 1 шт.
Средство для отбеливания хлорное	100 л.	не более 80 руб. за литр
Средство для мытья полов концентрированное	70 л.	не более 100 руб. за литр
Рукавицы	150 пар	не более 185,00 руб. за 1 пару
Мусорные вёдра	180 шт.	не более 500,00 руб. за 1 шт.
Швабра для мытья пола	5 шт.	не более 300,00 руб. за 1 шт.
Щётка для мытья окон	5 шт.	не более 300,00 руб. за 1 шт.
Ведро пластиковое 10л	5 шт.	не более 120,00 рублей за шт.
Ведро пластиковое 5л	5 шт.	не более 85,00 рублей за шт.
Салфетка для мытья окон	20 шт.	не более 100,00 рублей за шт.
Набор салфеток вискозных	20 упак.	не более 60,00 рублей за упак.
Набор салфеток микрофибра	20 упак.	не более 150,00 рублей за упак.
Средство для мытья стекол, зеркал	20 л.	не более 100,00 рублей за литр
Чистящий порошок	60 упак.	не более 80,00 рублей за упак.
Мешки для мусора	150 рулонов	не более 140,00 рублей за рулон
Перчатки резиновые	60 пар	не более 100,00 рублей за пару
Средство чистящее	30 л.	не более 180,00 рублей за литр

Примечание: прочие хозяйственные товары и принадлежности необходимые для обеспечения работы Администрации города Алушты Республики Крым, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Алушты и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений приобретаются по необходимости в пределах выделенных ассигнований.

10.3. Нормы расходов на материально-техническое обеспечение мероприятий

Наименование	Ед. измерения	Предельная цена за единицу (руб)
Флажок на палочке	шт.	50,00
Флаг двусторонний (плотный материал)	шт.	500,00
Флаг настольный на подставке	шт.	200,00
Лампада ритуальная	шт.	100,00
Шары воздушные (10 шт в упаковке)	упак.	90,00

10.4. Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов.

Наименование	Ед. измерения	Предельная цена за единицу
Бензин АИ-98	литр	не более 61,00 рублей за 1 литр
Бензин АИ-95	литр	не более 57,00 рублей за 1 литр
Бензин АИ-92	литр	не более 55,00 рублей за 1 литр
Дизельное топливо	литр	не более 58,00 рублей за 1 литр
Масло автомобильное	литр	не более 1500,00 рублей за 1 литр

10.5. Затраты на автомобильные шины и колесные диски.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

Наименование товара	Количество автомобильных	Предельная цена за комплект
Автомобильные шины	2 комплекта на 1 транспортное средство в год	30 000,00
Колесные диски	2 комплекта на 1 транспортное средство	10 000,00

10.6. Нормативы количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны

Наименование материальных запасов	Срок эксплуатации (лет)	Норматив количества (штук)	Цена 1 единицы (руб.), не более
Противогаз гражданский	25	всего 70	3500,00

10.7 Затраты на перезарядку огнетушителей.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

Наименование услуги	Количество, шт.	Предельная цена
Перезарядка огнетушителей	не более 30 в год	700,00

11. Нормативы на оплату предоставления услуги доступа в сеть «Интернет»

Вид связи	Количество услуг, минут	Цена (с учетом НДС 18%) (руб.)
Затраты на предоставление услуги доступа в сеть «Интернет»	по необходимости	в соответствии с тарифами

12. Нормативы на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий.

12.1. Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оргтехники.

Наименование услуги	Количество организационной техники (принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов)	Цена за единицу (руб.)
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт организационной техники	по мере необходимости	не более 3 500,00 в год

12.2. Нормативы на услуги по функционированию принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование оргтехники	Норматив расходных материалов в год (не более)	Цена за штуку (руб.)
Заправка картриджами для принтера	по мере необходимости	не более 1 000,00
Заправка картриджами для многофункционального устройства	по мере необходимости	не более 2 500,00

13. Нормативы на услуги по оплате коммунальных услуг

Наименование услуги	Норматив количества (в год)	Цена (руб.)
Оказание услуг холодного водоснабжения и водоотведения	по мере необходимости	в соответствии с утвержденными тарифами
Оказание услуг по поставке тепловой энергии	по мере необходимости	в соответствии с утвержденными тарифами
Оказание услуг по поставке электрической энергии	по мере необходимости	в соответствии с утвержденными тарифами
Оказание услуг по газоснабжению	по мере необходимости	в соответствии с утвержденными тарифами

В дальнейшем в течение финансового года возможны изменения в постановлении в связи с увеличением или уменьшением бюджетных ассигнований на закупки товаров, работ и услуг для обеспечения работы Администрации города Алушты Республики Крым, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Алушты и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений.

Глава администрации города Алушты

Г.И. Огнёва