

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» декабря 2018 года № 1424

г. Лянтор

|  |
| --- |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций подведомственных Администрации городского поселения Лянтор муниципальных казенных учреждений |

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сере 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, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 07.07.2016 № 636 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор, включая подведомственные муниципальные казенные учреждения»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций подведомственных Администрации городского поселения Лянтор муниципальных казенных учреждений согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2018.
3. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования – начальника управления экономики Жестовского С.П.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города | С.А.Махиня |

Приложение

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор

от «29» декабря 2018 года № 1424

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций подведомственных Администрации городского поселения Лянтор муниципальных казенных учреждений**

|  |  |
| --- | --- |
| [Таблица 1](#Par851) | Затраты на услуги связи |
| [Таблица 2](#Par960) | Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся  к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества |
| [Таблица 3](#Par1079) | Затраты на приобретение основных средств |
| [Таблица 4](#Par1123) | Затраты на приобретение материальных запасов |
| [Таблица 5](#Par1164) | Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии |
| [Таблица 6](#Par1195) | Затраты на транспортные услуги |
| [Таблица 7](#Par1195) | Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,  связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями |
| [Таблица 8](#Par1211) | Затраты на коммунальные услуги |
| [Таблица 9](#Par1211) | Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии |
| [Таблица](#Par1241) 10 | 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 |
| [Таблица 11](#Par1265) | Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные  к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат  на информационно-коммуникационные технологии |
| [Таблица 12](#Par1280) | Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные  к затратам на приобретение материальных запасов в рамках  затрат на информационно-коммуникационные технологии |
| [Таблица 13](#Par1299) | Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации |

Таблица 1

**Затраты на услуги связи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена (руб.), не более | Примечание |
| **1.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на абонентскую плату (п.1.1)\*** | | | | |
| 1. | Абонентская плата за предоставление абонентской линии | месяц | В соответствии с тарифами | за 1 абонентский номер/точку доступа в месяц |
| **1.2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (п.1.2)** | | | | |
| 1. | Местные телефонные соединения | минута | В соответствии с тарифами | за 1 абонентский номер в месяц |
| 2. | Внутризоновые телефонные соединения | минута | в соответствии с тарифами | за 1 абонентский номер в месяц |
| 3. | Междугородние телефонные соединения | минута | в соответствии с тарифами | за 1 абонентский номер в месяц |
| 4. | Международные телефонные соединения | минута | в соответствии с тарифами | за 1 абонентский номер в месяц |
| **1.3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи (п.1.3)** | | | | |
| 1. | Абонентский номер для работников муниципальных казенных учреждений | шт | 500 | за 1 абонентский номер в месяц |
| **1.4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров(п.1.4)** | | | | |
| 3. | Передача данных с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для работников муниципальных казенных учреждений | усл.ед. | 1 000 | за 1 SIM-карту в месяц |
| **1.5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (п.1.5)** | | | | |
| 1. | Сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров | усл.ед. | 20 000 | за 1 канал передачи данных в месяц |
| 2. | Количество каналов передачи данных по сети Интернет | Не более 5 канал передачи данных | | |
| 3. | Пропускная способность канала связи | Не более 100 Мбит/сек | | |
| **1.6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (п.1.9)** | | | | |
| 1. | Затраты на оплату услуг автоматического определения номера (АОН) абонента (идентификация вызывающей линии) | усл.ед. | 500 | за 1 услугу |
| 2. | Детализация звонков абонентской линии | усл.ед. | 800 | за 1 абонентскую линию |

*\*Здесь и далее по тексту в скобках указаны номера подпунктов приложения 1 к Правилам «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор, включая подведомственные муниципальные казенные учреждения», утвержденные постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 07.07.2016 № 636,* *в которых приведены формулы, используемые для расчета затрат.*

Таблица 2

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся**

**к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание | |
| **2.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (п.3.2)** | | | | | |
| 1. | Сопровождение справочно-правовых систем | шт | 75 000 | за 1 справочную систему в месяц | |
| **2.2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (п.3.3)** | | | | | |
| 1. | Приобретение программного обеспечения |  | 250 000 | | за 1 клиентскую лицензию на программное обеспечение |
|  | Сопровождение и (или) приобретение специального программного обеспечения | шт | 100 000 | | за 1 лицензию в месяц |
|  | Предоставление или передача прав на использование программного обеспечения | шт | 250 000 | | за 1 лицензию в год |
|  | Приобретение простой (неисключительной) лицензии на право использования программного обеспечения | шт | 250 000 | | за 1 клиентскую лицензию на программное обеспечение |
|  | Услуги по обновлению автоматизированных и информационных систем, программного обеспечения | усл.ед. | 150 000 | | за 1 услугу в год |
|  | Информационное и техническое сопровождение сайта | усл.ед. | 10 000 | | за 1 услугу в месяц |
|  | Продление регистрации домена | усл.ед. | 1 500 | | за 1 услугу в год |
|  | Предоставление услуг хостинга (в пределах Российской Федерации) | усл.ед. | 8 000 | | за 1 услуг в год |
|  | Услуги удостоверяющего центра (изготовление электронной подписи или продление срока ее действия) | усл.ед. | 5 000 | | за 1 услугу в год |
|  | Услуги по установке и настройке программного обеспечения | усл.ед. | 50 000 | | за 1 услугу |
|  | Услуги абонентского и сервисного обслуживания программного обеспечения | усл.ед. | 50 000 | | за 1 услугу |
| **2.3. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (п.3.5)** | | | | | |
| 1. | Оказание услуг по защите автоматизированных рабочих мест, аттестации | усл.ед. | 200 000 | | за 1 услугу в 3 года |
| 2. | Оказание услуг по модернизации системы защиты данных | усл.ед. | 200 000 | | за 1 услугу |

Таблица 3

**Затраты на приобретение основных средств**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | | Примечание |
| **3.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение рабочих станций для всех должностей муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы всех групп, занимающих должности, не отнесенных к должностям муниципальной службы и занимающих должности муниципальных казенных учреждений (п.4.1)** | | | | | |
| 1. | Рабочая станция - персональный компьютер (моноблок) | шт | 80 000 | | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
| 2. | Мобильная рабочая станция - персональный компьютер (ноутбук/нетбук) | шт | 70 000 | | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
| **3.2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) для всех должностей муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы всех групп, занимающих должности, не отнесенных к должностям муниципальной службы и занимающих должности муниципальных казенных учреждений (п.4.2)** | | | | | |
|  | Принтер лазерный (монохромный) | шт | | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Многофункциональные устройство лазерное (монохромное) | шт | | 80 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Многофункциональные устройство лазерное (монохромное, А3/А4) | шт | | 80 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Принтер лазерный цветной | шт | | 110 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Многофункциональные устройство лазерное цветное, А3/А4 | шт | | 170 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Копировальный аппарат формата А3/А4 | шт | | 150 000 | 1 единица на 1 работника в 10 лет |
|  | Сканер протяжный (пропускной способностью от 20 до 50 стр./мин) | шт | | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Сканер протяжный (пропускной способностью от 60 и более) | шт | | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Сервер | шт | | 250 000 | 1 единица на 1 учреждение в 10 лет |
|  | Плоттер | шт | | 450 000 | 1 на 1 структурное подразделение в 3 года |
|  | Струйный принтер А4 | шт | | 17 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Струйный принтер А3 | шт | | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
| **3.3. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи (п.4.3)** | | | | | |
| 1. | Средство подвижной связи для работников муниципальных казенных учреждений | шт | 5 000 | | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
| **3.4. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров для всех должностей муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы всех групп, занимающих должности, не отнесенных к должностям муниципальной службы и занимающих должности муниципальных казенных учреждений (п.4.4)** | | | | | |
| 1. | Планшетный компьютер | шт | 40 000 | | 1 на 1 работника в 3 года |
| **3.5. Нормативы расходов на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (п.4.5)** | | | | | |
| 1. | Техническое средство защиты информации | шт | 20 000 | | за 1 единицу |
| **3.6. Нормативы расходов на приобретение иного оборудования и иных средств (ч.4)** | | | | | |
| 1. | Факсимильный аппарат | шт | 16 000 | | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
| 2. | Радиотелефон (1 трубка) | шт | 5 500 | | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
| 3. | Радиотелефон (2 трубка) | шт | 7 000 | | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
| 4. | Мини АТС | шт | 210 000 | | 1 единица на 1 учреждение в 10 лет |
| 5. | Цифровой системный телефонный аппарат | шт | 15 000 | | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
| 6. | Веб-камера | шт | 3 500 | | 1 единица на 1 кабинет в 3 года |
| 7. | Цифровой диктофон | шт | 3 500 | | 1 единица на 1 структурное подразделение в 3 года |
| 8. | Фотоаппарат | шт | 20 000 | | 2 единицы на 1 учреждение в 10 лет |

Таблица 4

**Затраты на приобретение материальных запасов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.),  не более | Примечание |
| **4.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение мониторов для всех должностей муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы всех групп, занимающих должности, не отнесенных к должностям муниципальной службы и занимающих должности муниципальных казенных учреждений (п.5.1)** | | | | |
| 1. | Монитор | шт | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
| **4.2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение системных блоков (п.5.2)** | | | | |
| 1. | Системный блок | шт | 50 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
| **4.3. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение других запасных частей вычислительной техники (п.5.3)** | | | | |
|  | Источник бесперебойного питания | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Колонки компьютерные | шт | 2 000 | 1единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Коммутатор | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Мышь | шт | 1 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Клавиатура | шт | 1 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Жесткий диск (SATA, SSD) | шт | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Жесткий дисков для серверов | шт | 100 000 | за 1 единицу |
|  | Оперативная память | шт | 3 500 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Процессор (совместно с устройством охлаждения) | шт | 12 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Кабель USB | шт | 750 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Системная плата | шт | 6 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Блок питания | шт | 4 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
| **4.4. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации для всех должностей муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы всех групп, занимающих должности, не отнесенных к должностям муниципальной службы и занимающих должности муниципальных казенных учреждений (п.5.4)** | | | | |
|  | Внешний жесткий диск (накопитель USB) | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Флэш - накопитель | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
| **4.5. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для всех должностей муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы всех групп, занимающих должности, не отнесенных к должностям муниципальной службы и занимающих должности муниципальных казенных учреждений (п.5.6)** | | | | |
|  | Тонер-картридж для лазерного принтера, многофункционального устройства формата А4 | шт | 8 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Тонер-картридж для лазерного принтера, многофункционального устройства формата А3 | шт | 8 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Тонер-картридж (тонер-туба) для копировального аппарата формата А4 | шт | 5 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Тонер-картридж (тонер-туба) для копировального аппарата формата А3 | шт | 12 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Картридж для лазерного принтера формата А4 | шт | 15 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Картридж для лазерного принтера формата А3 | шт | 25 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Термопленка, термобумага для факсимильного аппарата | шт | 3 000 | 4 единицы на 1 работника в 3 года |
|  | Картриджи для лазерных факсимильных аппаратов | шт | 5 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Картридж для струйного принтера формата А4, А3 | шт | 4 500 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Картридж для плоттера формата А0 | шт | 5 000 | 4 единицы на 1 работника в год |
|  | Картридж для высокопроизводительных многофункциональных устройств, цветного принтера формата А3 | шт | 45000 | рассчитывается  согласно фактическому объему печати |
| **4.6. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (п.5.7)** | | | | |
|  | Термопленка для лазерного принтера, МФУ | шт | 1 200 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Термопленка, термобумага для факсимильного аппарата | шт | 3 000 | 4 единицы на 1 отдел в 3 года |
|  | Блок фотобарабана для МФУ, копировального устройства | шт | 18 000 | рассчитывается  согласно фактическому объему печати |
|  | Блок фотобарабана | шт | 19 000 | рассчитывается  согласно фактическому объему печати |
|  | Драм-Юнит | шт | 8 000 | рассчитывается  согласно фактическому объему печати |

Таблица 5

**Затраты на услуги связи,**

**не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **5.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на услуги почтовой связи (п.6.2)** | | | | |
|  | Отправка телеграммы | шт | 1 500 |  |
|  | Пересылка простого письма | шт | 150 |  |
|  | Пересылка заказного письма с уведомлением | шт | 400 |  |
|  | Пересылка письма 1 класса с уведомлением | шт | 400 |  |
|  | Пересылка бандероли 1 класса с уведомлением | шт | 500 |  |

Таблица 6

**Затраты на транспортные услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **6.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат** **на оплату услуг аренды транспортных средств (п.7.2)** | | | | |
|  | Аренда транспортного средства (автоподъемника) | час | 2 500 | за 1 час аренды |
| **6.2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат** **на разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (п.7.3)** | | | | |
|  | Пассажирские перевозки | час | 2 300 | за 1 час аренды |
| **6.3. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат** **на** **оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно (п.7.4)** | | | | |
|  | Проезд работника к месту нахождения учебного заведения и обратно | чел | в зависимости от тарифа перевозчика | на 1 работника в год |

Таблица 7

**Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,**

**связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | | Примечание |
| **7.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат** **на** **проезд к месту командирования и обратно (п.8.2)** | | | | | |
|  | Проезд к месту командирования и обратно (за пределы ХМАО-Югры) | чел | тариф экономического класса | 1 билет на  1 работника | |
|  | Проезд к месту командирования и обратно (в пределах ХМАО-Югры) | чел | 2 000 | 1 билет на  1 работника | |
| **7.2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат по договору на наем жилого помещения на период командирования (п.8.3)** | | | | | |
|  | Наем жилых помещений при служебных командировках, курсах повышения квалификации для работников муниципального казенного учреждения | чел | 4 500 | 1 сутки на  1 работника | |

Таблица 8

**Затраты на коммунальные услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **8.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на электроснабжение (п.9.3)** | | | | |
| 1. | Электроснабжение | кВт/час | нерегулируемый тариф, рассчитанный гарантирующим поставщиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | |
| **8.2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на теплоснабжение (п.9.4)** | | | | |
| 1. | Теплоснабжение | Гкал | регулируемый тариф, установленный субъектом Российской Федерации | |
| **8.3. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на горячее водоснабжение (п.9.5)** | | | | |
| 1. | Горячее водоснабжение | м3 | регулируемый тариф, установленный субъектом Российской Федерации | |
| **8.4. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на холодное водоснабжение и водоотведение (п.9.6)** | | | | |
| 1. | Холодное водоснабжение | м3 | регулируемый тариф, установленный субъектом Российской Федерации | |
| 2. | Водоотведение | м3 | регулируемый тариф, установленный субъектом Российской Федерации | |

Таблица 9

**Затраты на содержание имущества,**

**не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **9.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (п.10.4)** | | | | |
| 1. | Техническое обслуживание и ремонт систем охранно-тревожной сигнализации | усл.ед. | 2 000 | за 1 единицу в месяц |
| 2. | Техническое обслуживание и ремонт пульта централизованного наблюдения | усл.ед. | 2 000 | за 1 единицу в месяц |
| 3. | Техническое обслуживание и ремонт кнопки тревожной сигнализации | усл.ед. | 2 500 | за 1 единицу в месяц |
| **9.2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на проведение текущего ремонта помещения (п.10.5)** | | | | |
| 1. | Текущий ремонт зданий и помещений (не более 1 раза в 3 года) | м2 | 5 500 |  |
| **9.3. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на содержание прилегающей территории (п.10.6)** | | | | |
| 1. | Зимнее содержание территории, прилегающей к зданию Администрации города площадью 2 454 м2 | м2 | 10 | за 1 м2 в месяц |
| 2. | Техническое обслуживание уличного освещения вокруг здания Администрации протяженностью 322 м | м | 27 | за 1 м в месяц |
| **9.4. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на вывоз твердых бытовых отходов (твердых коммунальных отходов) (п.10.8)** | | | | |
| 1. | Вывоз твердых бытовых отходов (твердых коммунальных отходов) | м3 | регулируемый тариф, установленный субъектом Российской Федерации | |
| 2. | Размещение твердых бытовых отходов (твердых коммунальных отходов) | м3 | регулируемый тариф, установленный субъектом Российской Федерации | |
| **9.5. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на** **техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (п.10.14)** | | | | |
| 1. | Техническое обслуживание автомобиля российского производства (ТО) | норма/час | 1 250 |  |
| 2. | Техническое обслуживание автомобиля иностранного производства (ТО) | норма/час | 1 320 |  |
| 3. | Сезонное обслуживание автомобиля российского производства (СО) | норма/час | 1 250 |  |
| 4. | Сезонное обслуживание автомобиля иностранного производства (СО) | норма/час | 1 120 |  |
| 5. | Текущий ремонт автомобиля российского производства | норма/час | 1 230 |  |
| 6. | Текущий ремонт автомобиля иностранного производства | норма/час | 1 300 |  |
| 7. | Ремонт электрооборудования автомобиля российского производства | норма/час | 1 230 |  |
| 8. | Ремонт электрооборудования автомобиля иностранного производства | норма/час | 1 300 |  |
| 9. | Запасные части и расходные материалы для транспортного средства | шт | Цена зависит от заменяемого расходного материала или запасной части | В зависимости от заменяемого расходного материала или запасной части |
| *Цена технического обслуживания и ремонта транспортных средств определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.* | | | | |
| **9.6. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на** **техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (п.10.19)** | | | | |
| 1. | Техническое обслуживание и текущий ремонт систем кондиционирования воздуха и вентиляции | шт | 4 700 | за 1 единицу в месяц |
| **9.7. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (п.10.20)** | | | | |
| 1. | Техническое обслуживание и ремонт систем пожарной сигнализации | усл.ед. | 1 000 | за 1 единицу в месяц |
| **9.8. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранной сигнализации (п.10.21)** | | | | |
| 1. | Техническое обслуживание и ремонт систем контроля и управления доступом | шт | 5 000 | за 1 единицу в месяц |
| 2. | Техническое обслуживание и ремонт систем шлагбаумов автоматических | шт | 3 500 | за 1 единицу в месяц |
| 3. | Техническое обслуживание и ремонт систем металлодетектора | шт | 3 500 | за 1 единицу в месяц |
| **9.9. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем** **видеонаблюдения (п.10.23)** | | | | |
| 1. | Техническое обслуживание и ремонт систем видеонаблюдения | шт | 5 000 | за 1 единицу в месяц |
| 2. | Техническое обслуживание и ремонт систем фотоловушек | шт | 5 000 | за 1 единицу в месяц |
| **9.10. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт прочего оборудования (п.10.24)** | | | | |
|  | Проверка технического состояния пожарных кранов внутреннего водопровода | шт | 4 000 | за 1 единицу в месяц |
|  | Техническое обслуживание узлов учета тепло-, водоснабжения | шт | 1 000 | за 1 единицу в месяц |
|  | Техническое обслуживание внутренних инженерных систем | м2 | 100 | за 1 единицу в месяц |
|  | Текущий ремонт внутренних инженерных систем | м2 | 190 | за 1 единицу в месяц |
|  | Услуги электромонтёра по подключению и отключению электроэнергии, и дежурству | час | 1 500 |  |
|  | Техническое обслуживание огнетушителей | шт | 2 000 |  |
|  | Аренда маршрутизатора | шт | 400 |  |
| *Цена технического обслуживания и ремонта оборудования определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.* | | | | |

Таблица 10

**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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **10.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (п.11.2)** | | | | |
| 1. | Бланк специального разрешения на движение по автомобильным дорогам | шт | 100 |  |
| **10.2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на** **приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания, приобретение услуг периодических печатных изданий, информационных агентств/сетевых изданий и электронных средств массовой информации (телевидение, радио) (п.11.3)** | | | | |
| 1. | Периодическое печатное издание | компл | 40 000 | за 1 издание на 1 отдел (структурное подразделение) |
| 2. | Электронное периодическое издание | компл | 40 000 | за 1 издание на 1 отдел (структурное подразделение) |
| 2. | Объявление бегущей строкой | слово | 100 | за 1 слово |
| 3. | Сюжет для телевидения | сек | 150 | за 1 секунду |
| **10.3. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (п.11.4)** | | | | |
| 1. | Предрейсовый осмотр | чел | 230 |  |
| 2. | Послерейсовый осмотр | чел | 230 |  |
| **10.4. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на проведение диспансеризации, медицинских осмотров работников (п.11.5),** | | | | |
| 1. | Периодический медицинский осмотр работника муниципального казенного учреждения | чел | 6 000 |  |
| 2. | Обязательный предварительный медицинский осмотр | чел | 6 500 |  |
| **10.5. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (п.11.6)** | | | | |
| 1. | Монтаж системы видеонаблюдения | усл.ед. | 1 250 000 | за 1 услугу |
| **10.6 Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на услуги вневедомственной охраны, физической охраны объекта (п.11.7)** | | | | |
| 1. | Охрана объекта посредством пульта централизованного наблюдения | ч | 45 |  |
| 2. | Охрана объекта посредством кнопки тревожной сигнализации | ч | 40 |  |
| 3. | Физическая охрана объектов муниципальной собственности посредством выставления поста | ч | 300 |  |
| **10.7. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (п.11.8)** | | | | |
| 1. | Полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | шт | за 1 транспортное средство в год, страховая премия устанавливается в соответствии с [указанием](consultantplus://offline/ref=5D6D2D449AD1DCFDDA677ACBF0BA5663F46643F6D9612669CA582CFFBAsBeBE) ЦБ РФ  N 3384-У от 19.09.2014 | |
| **10.8. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на** **оплату труда независимых экспертов (п.11.9)** | | | | |
| 1. | Услуги независимых экспертов | шт | 5 000 | за 1 акт |
| **10.9. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на прочие работы и услуги (ч.11)** | | | | |
|  | Нотариальные услуги | усл.ед. | 20 000 | за 1 услугу |
|  | Специальная оценка условий труда рабочего места работника | рабочее место | 5 500 | за 1 рабочее место |
|  | Утилизация авторезины | шт | 400 | за 1 единицу |
|  | Утилизация вычислительной и организационной техники | шт | 250 | за 1 единицу |
|  | Переплет документов | шт | 800 | за 1 папку |
|  | Разработка паспортов на объекты | шт | 110 000 | за 1 единицу |
|  | Уничтожение и утилизация документов с истекшим сроком хранения | кг | 50 |  |
|  | Независимая оценка качества оказания услуг муниципальными учреждениями культуры городского поселения Лянтор | усл.ед. | 15 000 |  |
|  | Поверка измерительных приборов | шт | 20 000 | за 1 единицу |
|  | Услуги по чистке мягкой мебели | шт | 6 000 | за 1 единицу |
|  | Услуги по чистке коврового покрытия | м2 | 500 |  |

Таблица 11

**Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные**

**к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| **11.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение транспортных средств (п.12.2)** | | | | |
|  | Транспортное средство с персональным закреплением для Главы города | шт | 2 500 000 | 1 единица на 1 работника |
|  | Транспортное средство с персональным закреплением для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" (заместитель Главы муниципального образования) | шт | 2 000 000 | 1 единица на 1 работника |
|  | Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое структурному подразделению для муниципальных служащих, замещающий должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель"(начальник управления) | шт | 1 500 000 | 1 единица на 1 работника |
|  | Транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) для иных работников Администрации города | шт | 1 200 000 | Не более трёхкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением |
|  | Транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) работникам муниципального казённого учреждения | шт | 1 200 000 | 1 единица на 1 учреждение |
|  | Транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) (микроавтобусы) | шт | 2 000 000 | 1 единица на 1 учреждение |
|  | Транспортное средство грузовое | шт | 2 000 000 | 1 единица на 1 учреждение |
| **11.2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение мебели (п.12.3)** | | | | |
| Рабочее место Главы города | | | | |
|  | Стол руководителя | шт | 260 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол для заседаний | шт | 140 000 | 1/2 единицы на 1 работника в 7 лет |
|  | Брифинг-приставка | шт | 130000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол журнальный | шт | 20 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Тумба выкатная | шт | 20 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф комбинированный | шт | 40 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф книжный | шт | 40 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф платяной | шт | 40 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло руководителя | шт | 80 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло к столу для заседаний | шт | 40 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло/стул для посетителей | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Набор мягкой мебели | компл | 150 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Вешалка напольная | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Зеркало | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 25 лет |
|  | Стол приставной | шт | 100 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стул с подлокотниками | шт | 55 000 | 2 единицы на 1 работника в 7 лет |
|  | Мебель для сидения | шт | 50 000 | 4 единицы на 1 работника в 7 лет |
|  | Стул к столу для заседаний | шт | 50 000 | 8 единица на 1 работника в 7 лет |
| Рабочее место муниципального служащего, замещающий должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции "руководитель" | | | | |
|  | Стол руководителя | шт | 110 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол для заседаний | шт | 105 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Брифинг-приставка | шт | 60 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол журнальный | шт | 16 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Тумба выкатная | шт | 20 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф комбинированный | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф книжный | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф платяной | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло руководителя | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло к столу для заседаний | шт | 30 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло/стул для посетителей | шт | 10 000 | 10 единиц на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Вешалка напольная | шт | 8 500 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Зеркало | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 25 лет |
| Рабочее место иного служащего Администрации городского поселения | | | | |
|  | Стол письменный | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Соединительный элемент | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол компьютерный | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Тумба подкатная | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф комбинированный | шт | 20 000 | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Шкаф для документов | шт | 20 000 | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Шкаф платяной | шт | 20 000 | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Кресло офисное | шт | 13 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стул | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Зеркало | шт | 2 000 | 1 единица на 1 кабинет в 5 лет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт | 12 000 | 1 единица на 1 кабинет в 25 лет |
| Рабочее место руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального казенного учреждения | | | | |
|  | Стол руководителя | шт | 100 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол для заседаний | шт | 100 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол журнальный | шт | 50 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Тумба выкатная/приставная | шт | 20 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф комбинированный | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф книжный | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф платяной | шт | 35 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло руководителя | шт | 25 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кресло/стул для посетителей | шт | 10 000 | 10 единиц на 1 работника в 7 лет |
|  | Вешалка напольная | шт | 8 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Зеркало | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 25 лет |
| Рабочее место работника муниципального казенного учреждения | | | | |
|  | Стол письменный | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Соединительный элемент | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стол компьютерный | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Тумба приставная/подкатная | шт | 10 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Шкаф комбинированный | шт | 20 000 | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Шкаф для документов | шт | 20 000 | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Шкаф платяной | шт | 20 000 | 1 единица на 1 кабинет в 7 лет |
|  | Кресло офисное | шт | 13 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Стул | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Зеркало | шт | 1 600 | 1 единица на 1 кабинет в 5 лет |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт | 12 000 | 1 единица на 1 кабинет в 25 лет |
| Актовый зал | | | | |
|  | Герб | шт | 15 000 | 3 единицы в 5 лет |
|  | Флаг | шт | 4 000 | 3 единицы в 5 лет |
|  | Стол для переговоров | шт | 100 000 | 2 единицы в 7 лет |
|  | Кресло/стул | шт | 10 000 | 65 единицы в 7 лет |
|  | Трибуна | шт | 50 000 | 1 единица в 10 лет |
| **11.3. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение прочего оборудования /основных средств общего назначения (ч.12)** | | | | |
|  | Телевизор | шт | 30 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Уничтожитель для бумаг (шредер) | шт | 8 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Кондиционер | шт | 50 000 | 1 единица на 1 кабинет в 5 лет |
|  | Жалюзи | компл | 13 000 | 1 единица на 1 окно в 5 лет |
|  | Лампа настольная | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Часы настенные | шт | 3 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Увлажнитель воздуха | шт | 8 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Холодильник | шт | 30 000 | 1 единица на 1 работника в 7 лет |
|  | Электрический чайник | шт | 5 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Кулер для воды | шт | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Кофемашина | шт | 50 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Портфель для руководителя | шт | 13 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Портфель для документов | шт | 3 000 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Калькулятор | шт | 1 500 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Настольный набор для руководителя | шт | 15 000 | 1 единица на 1 работника в 2 года |
|  | Настольный набор | компл | 10 500 | 1 единица на 1 работника в 2 года |
|  | Набор канцелярский (органайзер) | шт | 1 500 | 1 единица на 1 работника в 2 года |
|  | Сервиз кофейный | набор | 7 000 | 1 единица на 1 учреждение в год |
|  | Сервиз чайный | набор | 20 000 | 1 единица на 1 учреждение в год |
|  | Лоток вертикальный | шт | 300 | 3 единицы на  1 работника в 3 года |
|  | Лоток горизонтальный | шт | 400 | 3 единицы на  1 работника в 3 года |
|  | Дырокол | шт | 500 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Дырокол для пробивания 20 - 65 листов 2 отверстия | шт | 1 600 | 1 единица на 1 кабинет в 3 года |
|  | Дырокол для пробивания 65 - 70 листов 2 отверстия | шт | 2 600 | 1 единица на 1 кабинет в 3 года |
|  | Степлер на 100 листов | шт | 2 200 | 1 единица на 1 кабинет в 3 года |
|  | Степлер на 40 листов | шт | 400 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Степлер до 16 листов | шт | 300 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Корзина для бумаги | шт | 300 | 1 единица на 1 работника в 3 года |
|  | Вешалки плечики | шт | 200 | 3 единицы на  1 работника в 3 года |
|  | Компактная воздушно-тепловая завеса | шт | 30 000 | 3 единицы в 5 лет |
| 1. ,, | Стенд информационный | шт | 15 000 | 5 единиц в 7 лет |
|  | План эвакуации | шт | 8 000 | 2 единицы в 5 лет |
|  | Обогреватель | шт | 8 000 | 1 единица на 1 кабинет в 5 лет |
|  | Переплетная машина | шт | 25 000 | 1 единица на структурное подразделение в 7 лет |
|  | Таблички | шт | 1 500 | 1 единица на 1 кабинет в 5 лет |
|  | Информационные таблички | шт | 1 000 | 30 единиц в год |
|  | Штамп | шт | 2 000 | 1 единица на 1 работника в 5 лет |
|  | Печать | шт | 5 000 | 5 единиц в 5 лет |
|  | Информационный видеоэкран | шт | 100 000 | 1 единица в 5 лет |
|  | Телевизор | шт | 100 000 | 1 единица в 5 дет |
|  | Фотоловушка | шт | 30 000 | 1 единица в 3 года |
|  | Нить (катушка) для подшивки документов | шт | 500 | 1 единица на в год |
|  | Игла прошивная | шт | 50 | 1 единица на в год |
|  | Оборудование для архивного переплета | шт | 25 000 | 1 единица на 1 кабинет в 5 лет |
|  | Обложка картонная | шт | 15 | 150 единиц в год |
|  | Папка архивная в ассортименте | шт | 120 | 100 единиц в год |
|  | Обложка для переплета картонная | упак | 1000 | 3 единицы на 1 отдел в год |
|  | Обложка для переплета прозрачная | упак | 1000 | 3 единицы на 1 отдел в год |
|  | Пружины для переплета пластиковые | упак | 700 | 15 единиц на 1 отдел в год |
|  | Скоросшиватель | шт | 30 | 50 единиц в год |
|  | Ковролин | м2 | 1 500 | 50 единиц на 1 объект в год |

Таблица 12

**Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | | Единица измерения | | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание | | |
| **12.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции (п.13.2)** | | | | | | | | |
| Отдел по учету военнообязанных | | | | | | | | |
|  | Анкета (А-4) | | шт | | 9 | 1 единица на 1 призывника | | |
|  | Бланк (А-3 1+1 бумага (призывник)) | | шт | | 7 | 1 единица на 1 призывника | | |
|  | Лист изучения призывника | | шт | | 9 | 1 единица на 1 призывника | | |
|  | Лист изучения | | шт | | 9 | 11 единица на 1 призывника | | |
|  | Личное дело (призывника А-3 ватман матовая обложка) | | шт | | 40 | 1 единица на 1 призывника | | |
|  | Справка (о семье призывника 1+1 А-4) | | шт | | 9 | 1 единица на 1 призывника | | |
|  | Учетная карта призывника А-3 1+1) | | шт | | 14 | 1 единица на 1 призывника | | |
|  | Учётная карточка допризывника | | шт | | 9 | 1 единица на 1 призывника | | |
|  | Карта медицинского освидетельствования гражданина | | шт | | 9 | 1 единица на 1 призывника | | |
|  | Карта первичного воинского учёта призывника (из плотной бумаги) | | шт | | 23 | 1 единица на 1 призывника | | |
|  | Резка бумаги (ватман 24\*16,8) | | шт | | 3 | 2 единицы на 1 ГПЗ | | |
|  | Алфавитная карточка (из плотной бумаги) | | шт | | 7 | 2 единицы на 1 ГПЗ | | |
|  | Резка бумаги (ватман 24\*16,8) | | шт | | 3,50 | 1 единица на 1 офицера запаса | | |
| Иные структурные подразделения | | | | | | | | |
|  | Открытка поздравительная | | шт | | 250 |  | | |
|  | Конверт для открытки поздравительной | | шт | | 90 |  | | |
|  | Почетная грамота, благодарственное письмо, памятный адрес (папка и вкладыш) | | шт | | 1 000 |  | | |
|  | Почётная грамота, благодарственное письмо | | шт | | 80 |  | | |
|  | Пакет подарочный | | шт | | 500 |  | | |
|  | Личная карточка работника Т-2 | | шт | | 250 |  | | |
|  | Удостоверение | | шт | | 250 |  | | |
|  | Вкладыш в трудовую книжку | | шт | | 350 |  | | |
| **12.2. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей (п.13.3)** | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | | Единица измерения | | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание | | |
|  | Алфавитная книжка | | шт | | 200 | 1 единицы на 1 работника на 2 года | | |
|  | Антистеплер | | шт | | 100 | 1 единица на 1 работника в год | | |
|  | Архивный короб | | шт | | 200 | 5 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Блок кубик запасной | | шт | | 150 | 2 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Блок кубик с клеевым краем | | шт | | 150 | 3 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Блок липкий 76\*127 | | упак/шт | | 120 | 3 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Блок-липкий 76\*76 | | упак/шт | | 80 | 3 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Блок липкий 38\*50 | | шт | | 85 | 3 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Блокнот для заметок | | шт | | 350 | 1 единица на 1 работника в год | | |
|  | Булавка | | упак | | 120 | 1 единица на 1 отдел | | |
|  | Бумага А4 | | упак | | 350 | 3 единицы на 1 работника в месяц | | |
|  | Бумага А3 | | упак | | 500 | 2 единицы на 1 структурное подразделение/учреждение в год | | |
|  | Бумага для плоттера | | рул | | 2 900 | 5 единиц на 1 плоттер | | |
|  | Бумага для факса | | шт | | 150 | 5 единиц на 1 факс | | |
|  | Бумага А4 картон | | упак | | 1 200 | 1 единица на 1 отдел в год | | |
|  | Бумага А3 картон | | упак | | 1 300 | 1 единица на 1 отдел в год | | |
|  | Бейдж | | шт | | 200 | 1 единица на 1 работника (при необходимости) | | |
|  | Визитница | | шт | | 1 000 | 10 единиц на 1 учреждение | | |
|  | Грифель для автоматического карандаша | | упак | | 70 | 1 единица на 1 работника в год | | |
|  | Ежедневник для руководителя | | шт | | 3 000 | 1 единица на 1 работника в год | | |
|  | Зажим для бумаг 15 мм | | упак | | 105 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Зажим для бумаг 19 мм | | упак | | 135 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Зажим для бумаг 25 мм | | упак | | 165 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Зажим для бумаг 32 мм | | упак | | 225 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Зажим для бумаг 41 мм | | упак | | 270 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Зажим для бумаг 51 мм | | упак | | 200 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Закладка клейкая | | упак | | 100 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Этикетки-закладки 45х12мм | | упак | | 50 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Закладка с клеевым краем | | шт. | | 150 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Закладки самоклеящиеся | | шт. | | 100 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Запасные лезвия для канцелярского ножа | | упак | | 100 | 1 единица на 1 работника в 2 года | | |
|  | Игла для переплетных работ | | шт | | 20 | 1 единица на 1 отдел в год | | |
|  | Карандаш простой | | шт | | 100 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Карандаш автоматический | | шт | | 120 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Клей-карандаш | | шт | | 50 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Клей ПВА | | шт | | 180 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Книга для записей | | шт | | 150 | 2 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Книга учета | | шт | | 100 | 2 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Кнопки канцелярские | | упак | | 100 | 2 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Корректирующий карандаш | | шт | | 120 | 2 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Корректирующее средство | | шт | | 200 | 2 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Корректрирующая лента | | шт | | 200 | 2 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Краска штемпельная | | шт | | 120 | 1 единица на 1 отдел в год | | |
|  | Ластик | | шт | | 50 | 3 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Линейка | | шт | | 35 | 1 единица на 1 работника в год | | |
|  | Нож канцелярский | | шт | | 120 | 1 единица на 1 работника в год | | |
|  | Ножницы канцелярские | | шт | | 200 | 1 единица на 1 работника в год | | |
|  | Папка на подпись | | шт | | 1 300 | 1 единица на 1 структурное подразделение в год | | |
|  | Папка-скоросшиватель | | шт | | 30 | 6 единиц на 1 отдел в год | | |
|  | Папка-скоросшиватель картон | | шт | | 50 | 6 единиц на 1 отдел в год | | |
|  | Папка-уголок | | шт | | 40 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Папка-конверт | | шт | | 50 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Папка-регистратор | | шт | | 200 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Папка – регистратор 50 мм | | шт | | 260 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Папка – регистратор 70 мм | | шт | | 280 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Папка-регистратор 75 мм | | шт | | 300 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Папка на завязках | | шт | | 70 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Папка файловая 40 вкладышей | | шт | | 180 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Папка файловая 60 вкладышей | | шт | | 250 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Папка файловая 80 вкладышей | | шт | | 320 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Папка файловая 100 вкладышей | | шт | | 360 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Папка пластиковая на резинке | | шт | | 170 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Папка для документов | | шт | | 210 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Папка регистратор | | шт | | 210 | 2 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Папка с арочным механизмом | | шт | | 210 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Папка "Дело" | | шт | | 30 | 10 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Папка с завязками | | шт | | 50 | 10 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Папка с зажимом | | шт | | 150 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Папка-конверт на молнии | | шт | | 100 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Папка-планшет | | шт | | 200 | 1 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Папка-уголок | | шт | | 50 | 10 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Пластиковая подставка для бумажного блока | | шт | | 250 | 1 единица на 2 года | | |
|  | Папка-Скоросшиватель картонный | | шт | | 50 | 10 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Папка-скоросшиватель пластиковый | | шт | | 50 | 10 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Планинг | | шт | | 1 400 | 1 единица на 1 кабинет | | |
|  | Подушка гелевая для увлажнения пальцев | | шт | | 120 | 1 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Разделитель цифровой, буквенный | | шт | | 180 | 2 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Ручка гелевая | | шт | | 135 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Ручка шариковая | | шт | | 70 | 8 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Ручка шариковая на липучке | | шт | | 100 | 12 единиц на 1 отдел учреждение | | |
|  | Салфетки для оргтехники | | упак | | 220 | 1 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Средство чистящее для компьютера | | шт | | 270 | 1 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Скобы №10 | | упак | | 50 | 3 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Скобы №24/6 | | упак | | 60 | 3 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Скрепки | | упак | | 60 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Скрепки 25 мм | | упак. | | 50 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Скрепки 28 мм | | упак. | | 50 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Скрепки 50 мм | | упак. | | 100 | 6 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Скрепочница | | шт | | 250 | 1 единица на 1 работника в 2 года | | |
|  | Скотч прозрачный широкий | | шт | | 70 | 3 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Скотч прозрачный узкий | | шт | | 35 | 3 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Стержень | | шт | | 40 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Тетрадь 12 листов | | шт | | 40 | 2 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Тетрадь 18 листов | | шт | | 45 | 2 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Тетрадь 24 листа | | шт | | 55 | 1 единицы на 1 работника в месяц | | |
|  | Тетрадь 48 листов | | шт | | 60 | 2 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Тетрадь 96 листов | | шт | | 140 | 1 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Тетрадь 120 листов (А4) | | шт | | 280 | 1 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Текстмаркер 4 цвета | | шт | | 300 | 3 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Текстомаркер | | шт | | 60 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Текстмаркер/текстовыделитель | | шт | | 100 | 4 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Точилка | | шт | | 80 | 1 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Файлы тонкие А4 | | упак | | 150 | 5 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Файлы тонкие А3 | | упак | | 210 | 5 единиц на 1 работника в год | | |
|  | Шило канцелярское | | шт | | 100 | 1 единица на 1 кабинет в 2 года | | |
|  | Журнал регистрации корреспонденции | | шт | | 300 | 2 единицы на 1 структурное подразделение в год | | |
| **12.3. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (п.13.4)** | | | | | | | | |
|  | Бумага туалетная | | шт | | 25 | 50 единиц на 1 сан. узел в месяц | | |
|  | Бумага туалетная 2-х слойная (4шт) | | упак | | 70 | 25 единиц на 1 сан. узел в месяц | | |
|  | Бумажное полотенце (2шт) | | упак | | 70 | 6 единиц на 1 сан. узел в месяц | | |
|  | Вантуз | | шт | | 150 | 1 единицы на 1 сан. узел в год | | |
|  | Ведро (10 л) | | шт | | 250 | 1 единицы на 1 рабочего в год | | |
|  | Ведро (5 л) | | шт | | 200 | 1 единицы на 1 рабочего в год | | |
|  | Веник | | шт | | 300 | 1 единицы на 1 рабочего в год | | |
|  | Грабли | | шт | | 500 | 1 единицы на 1 рабочего в год | | |
|  | Губка для посуды | | шт | | 8 | 2 единицы на 1 уборщика в месяц | | |
|  | Губка бытовая для сантехники | | упак | | 30 | 3 единицы на 1 уборщика в месяц | | |
|  | Дезинфицирующее средство | | л | | 280 | 2 единицы на 1  уборщика в месяц | | |
|  | Ерш с подставкой для туалета | | шт | | 400 | 1 единица на 1 сан. узел в год | | |
|  | Ледоруб | | шт | | 1 800 | 2 единицы на 1 дворника в год | | |
|  | Лейка садовая 10л (пластмассовая) | | шт | | 600 | 1 единицы на 1 дворника в 2 года | | |
|  | Лопата снеговая (снегоуборочная) | | шт | | 700 | 1 единица на 1 дворника в год | | |
|  | Лопата штыковая | | шт | | 400 | 2 единицы на 1 дворника в год | | |
|  | Лопата-скребок | | шт | | 1500 | 2 единицы на 1 дворника в год | | |
|  | Лопата совковая | | шт | | 400 | 1 единицы на 1 работника в год | | |
|  | Метла пластиковая | | шт | | 400 | 1 единицы на 1 дворника в год | | |
|  | Мешки для мусора 30 л | | шт | | 4 | 10 единицы на 1 работника в месяц | | |
|  | Мешки для мусора 60 л | | шт | | 8 | 10 единицы на 1 уборщика в месяц | | |
|  | Мешки для мусора 120 л | | шт | | 12 | 4 единицы на 1 дворника в месяц | | |
|  | Мешки для мусора 160 л | | шт | | 200 | 2 единицы на 1 дворника в месяц | | |
|  | Мыло жидкое | | л | | 80 | 5 единиц на 1 сан.узел в месяц | | |
|  | Мыло туалетное кусковое | | шт | | 35 | 1 единицы на 1 работника в месяц | | |
|  | Освежитель воздуха | | шт | | 150 | 2 единицы на 1 сан. узел в месяц | | |
|  | Отбеливающее средство | | л | | 70 | 1 единицы на 1 уборщика в месяц | | |
|  | Перчатки резиновые | | пара | | 80 | 2 единицы на 1 уборщика в месяц | | |
|  | Перчатки ПВХ | | пара | | 50 | 2 единицы на 1 дворника/рабочего в месяц | | |
|  | Полироль для мебели | | шт | | 180 | 1 единицы на 1 уборщика в месяц | | |
|  | Подставка – держатель для туалетной бумаги | | шт | | 2 500 | 1 единица на 1 сан. узел в год | | |
|  | Салфетка бумажная | | упак | | 40 | 2 единицы на 1 работника в месяц | | |
|  | Салфетка универсальная из микрофибры | | шт | | 150 | 2 единицы на 1 уборщика в месяц | | |
|  | Салфетка для уборки | | упак | | 35 | 3 единицы на 1 уборщика в месяц | | |
|  | Средство для мытья посуды | | л | | 160 | 1 единицы на 1 сан.узел в месяц | | |
|  | Средство для мытья стекол | | л | | 240 | 1 единицы на 1 уборщика в месяц | | |
|  | Средство универсальное моющее для пола | | л | | 100 | 2 единицы на 1 работника в месяц | | |
|  | Совок | | шт | | 300 | 2 единицы на 1 уборщика в год | | |
|  | Ткань для пола | | м | | 70 | 0,7 единиц на 1 уборщика в месяц | | |
|  | Тряпка для пола | | шт | | 300 | 1 единицы на 1 уборщика в месяц | | |
|  | Черенок для лопаты | | шт | | 100 | 2 единицы на 1 дворника в год | | |
|  | Чистящий порошок (400 г) | | шт | | 90 | 2 единицы на 1 уборщика в месяц | | |
|  | Чистящее средство для сантехники | | л | | 180 | 2 единицы на 1 сан. узел в месяц | | |
|  | Чистящее средство для канализационных труб | | л | | 150 | 1 единица на 1 сан. узел в месяц | | |
|  | Швабра | | шт | | 600 | 2 единицы на 1 уборщика в год | | |
| **12.4. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов (п.13.5)** | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | | Цена за единицу (руб.), не более | | Норма расхода топлива на 100 км пробега,  не более |
|  | Автомобильное топливо АИ-92 | л | | 56 | | 21,0 |
|  | Автомобильное топливо АИ-95 | л | | 58 | | 14,9 |
|  | Автомобильное топливо ДТ | л | | 60 | | 17,8 |
| *Норма расхода топлива определяется согласно приказу муниципального учреждения «Лянторское хозяйственно – эксплуатационное управление» «О нормах расхода ГСМ».* | | | | | | | | |
| **12.5. Нормативы, применяемые, при расчёте нормативных затрат на приобретение специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты (ч.13)** | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | | Единица измерения | | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание | | |
|  | Костюм хлопчатобумажный мужской (куртка, брюки) | | компл | | 2 500 | 1 единица на 1 водителя/рабочего/дворника в 1 год | | |
|  | Костюм хлопчатобумажный мужской (куртка, полукомбинезон) | | компл. | | 3 000 | 1 единица на 1 водителя/рабочего/дворника в 1 год | | |
|  | Костюм хлопчатобумажный женский (куртка, брюки) | | компл | | 2 500 | 1 единица на 1 уборщика/дворника в 1 год | | |
|  | Куртка на утепляющей прокладке | | шт | | 6 000 | 1 единица на 1 рабочего/водителя/дворника в 1,5 года | | |
|  | Брюки на утепляющей прокладке | | пара | | 4 000 | 1 единица на 1 рабочего/водителя/дворника в 1,5 года | | |
|  | Валенки на резиновой подошве | | пара | | 2 500 | 1 единица на 1 рабочего/дворника/водителя в 2 года | | |
|  | Халат хлопчатобумажный | | шт | | 1 500 | 1 единица на 1 уборщика/гардеробщика/дворника в 1 год | | |
|  | Костюм мужской на утепляющей прокладке (куртка, полукомбинезон) | | компл | | 7 500 | 1 единица на 1 рабочего в 1,5 год | | |
|  | Ботинки кожаные | | пара | | 4 000 | 1 единица на 1 рабочего в год | | |
|  | Сапоги резиновые с защитным подноском | | пара | | 2 500 | 1 единица на 1 рабочего/дворника в 1 год | | |
|  | Сапоги кожаные утепленные | | пара | | 6 000 | 1 единица на 1 рабочего в 1 год | | |
|  | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | | шт. | | 600 | 2 единицы на 1 дворника в 1 год | | |
|  | Перчатки с защитным покрытием | | пара | | 300 | 6 единиц на 1 рабочего/водителя/ уборщика/дворника в 1 год | | |
|  | Респиратор | | шт | | 300 | 1 единица на 1 рабочего в 1 год | | |
|  | Очки защитные | | шт | | 500 | 1 единица на 1 рабочего в 1 год | | |
|  | Жилет сигнальный 2 класса защиты | | шт | | 200 | 1 единица на 1 водителя/ в 1 год | | |
|  | Крем регенерирующий, восстанавливающий | | 100 мл | | 200 | 1 единица на 1 уборщика /водителя в месяц | | |
|  | Средство гидрофобного действия, отталкивающее влагу | | 100 мл | | 200 | 1 единица на 1 уборщика /водителя в месяц | | |
| **12.6. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение иных материальных запасов (ч.13)** | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | | Цена за единицу (руб.), не более | | Примечание | |
|  | Батарейка щелочная АА | шт | | 80 | |  | |
|  | Батарейка щелочная ААА | шт | | 70 | |  | |
|  | Батарейка аккумуляторная ААА | шт | | 250 | |  | |
|  | Конверт Куда-Кому 110х200 евро Е65 | шт | | 20 | |  | |
|  | Конверт Куда-Кому 162х229 С5 стрип | шт | | 30 | |  | |
|  | Конверт Куда-Кому 2292х324 С4 стрип | шт | | 50 | |  | |
|  | Календарь настольный |  | | 120 | | 1 единица на 1 работника в 1 год | |
|  | Календарь настенный |  | | 220 | | 1 единица на 1 кабинет в 1 год | |
|  | Медицинская аптечка | шт | | 3 200 | |  | |
|  | Памятный подарок | шт | | 4 000 | |  | |
|  | Разработка оргинал-макетов папок и вкладышей почетной грамоты, благодарственного письма, памятного адреса | шт | | 2 000 | |  | |
|  | Изготовление латунного клише | шт | | 5 000 | |  | |
|  | Фоторамка (А4) | шт | | 250 | |  | |
|  | Цветочная композиция | шт | | 5 000 | |  | |
|  | Памятный подарок - картина | шт | | 10 000 | |  | |
|  | Памятный подарок - картина | шт | | 4 000 | |  | |
|  | Плакетка на дереве (плакетка на дереве с гравировкой) | шт | | 6 000 | |  | |
|  | Медаль в багете | шт | | 1 000 | |  | |
|  | Новогодняя композиция | шт | | 2 500 | |  | |
|  | Новогодний сувенир | шт | | 2 500 | |  | |
|  | Мастика битумно - резиновая | кг | | 85 | |  | |

Таблица 13

**Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **13.1. Нормативы, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (ч.19)** | | | | |
| №  п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Цена за единицу (руб.), не более | Примечание |
| 1. | Услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации: обучающие семинары | чел | 6 500 | 1 семинар на 1 работника |
| 2. | Услуги по профессиональной переподготовке и повышению: курсы повышения квалификации | чел | 17 500 | 1 курс на 1 работника |
| 3. | Услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации: обучение специалистов по пожарной безопасности, по охране труда | чел | 7 000 | 1 курс на 1 работника |