

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 24.01.2023 № 132-ПА

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Администрации города Нижний Тагил, ее функциональных
и территориальных органов и подведомственных казенных учреждений
и о признании утратившим силу постановления
Администрации города Нижний Тагил от 28.01.2022 № 161-ПА**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению», постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 06.05.2016 № 1319-ПА «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 18.10.2016 № 2886-ПА, от 06.06.2018 № 1660-ПА, от 31.10.2018 № 2710-ПА), от 13.08.2020 № 1463-ПА «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Нижний Тагил, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению», в целях обоснования объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в планы закупок Администрации города Нижний Тагил, ее функциональных и территориальных органов и подведомственных казенных учреждений, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Администрации города Нижний Тагил, ее функциональных и территориальных органов и нормативные затраты на обеспечение функций Администрации города Нижний Тагил, ее функциональных и территориальных органов (приложение № 1);

2) нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения администрации Дзержинского района города Нижний Тагил и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения (приложение № 2);

3) нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения администрации Тагилстроевского района города Нижний Тагил и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения (приложение № 3);

4) нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения администрации Ленинского района города Нижний Тагил и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения (приложение № 4);

5) нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Администрации города Нижний Тагил» и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения (приложение № 5);

6) нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения «Нижнетагильский городской исторический архив» и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения (приложение № 6);

7) нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив социально-правовых документов города Нижний Тагил» и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения (приложение № 7);

8) нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Управление муниципального имущества Администрации города Нижний Тагил и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения (приложение № 8);

9) нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Нижнетагильское агентство по управлению муниципальным имуществом» и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения (приложение № 9);

10) нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр земельного права» и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения (приложение № 10);

11) нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Финансового управления Администрации города Нижний Тагил и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения (приложение № 11);

12) нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения «Единый учетный центр» и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения (приложение № 12).

2. Управлению муниципальными закупками Администрации города Нижний Тагил разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 28.01.2022 № 161-ПА «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации города Нижний Тагил, ее функциональных и территориальных органов и подведомственных казенных учреждений» с изменениями, внесенными

постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 14.02.2022 № 286-ПА, от 18.03.2022 № 535-ПА, от 28.04.2022 № 891-ПА, от 07.06.2022 № 1193-ПА, от 23.06.2022 № 1291-ПА, от 15.07.2022 № 1481-ПА, от 09.08.2022 № 1669-ПА, от 26.08.2022 № 1836-ПА, от 27.09.2022 № 2073-ПА, от 17.10.2022 № 2240-ПА, от 26.10.2022 № 2297-ПА, от 09.11.2022 № 2394-ПА, от 05.12.2022 № 2601-ПА, от 14.12.2022 № 2688-ПА, от 22.12.2022 № 2771-ПА).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и применяется к формированию планов-графиков закупок на 2023 год и последующие годы.

5. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 24.01.2023 № 132-ПА

**Нормативы количества товаров, работ, услуг
используемых при расчете нормативных затрат
на обеспечение функций Администрации города Нижний Тагил,
ее функциональных и территориальных органов
и нормативные затраты на обеспечение функций
Администрации города Нижний Тагил,
ее функциональных и территориальных органов**

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских линий	Ежемесячная абонентская плата (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	Предоставление в пользование абонентской линии	43	310	12	159 960
2.	Предоставление в пользование абон. линии СТС	8	310	12	29 760
3.	Абонентская плата за местные телефонные соединения	7	300	12	25 200
4.	Итого				214 920

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений

№ п. п.	Наименование услуги	Единица измерения	Среднее количество в месяц	Цена минуты разговора не более (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь не более в год (рублей)
1.	Услуги связи (гараж)		2	750	12	18 000
2.	Междугородняя связь		248	-	12	30 000
3.	Местные телефонные соединения абоненту УПАТС при наличии СПУС с повременной системой оплаты	минут	15 000	0,9	12	162 000
4.	Предоставление местных телефонных соединений	минут	4 000	0,9	12	43 200
5.	Предоставление местных телефонных соединений СТС	минут	700	0,20	12	1 680
6.	Использование 2Мб цифр потока с использованием пары опт кабеля и 2 модемов Урал РТК	штук	1	13 200	12	158 400
7.	Предоставление в пользование точки доступа УПАТС к СОП вне зависимости от типа сигнала	штук	26	360	12	112 320
8.	Использование некоммутирующего канала	штук	1	1 116	12	13 392

(Окончание на 2-36-й стр.)

9.	Прямой провод в режиме телефонии без использования межстанционных линий, обслуживающей филиалом, ГТС	штук	2	1 560	12	37 440
10.	Внутризоновая телефония ТФОП < 100 км	минут	70	3,60	12	3 024
11.	Внутризоновая телефония ТФОП < 600 км	минут	1 800	5,41	12	116 856
12.	Внутризоновая телефония СПС	минут	5 100	5,41	12	331 092
13.	Передача внутренних телеграмм	штук	10	75,00	12	9 000

3. Затраты на оплату услуг соговой связи

№ п. п.	Наименование должности	Количество абонентских номеров	Максимальный размер ежемесячной абонентской платы (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	заместитель Главы Администрации города по социальной политике	не более 1 единицы	не более 900	12	10 800
2.	глава Покровской территориальной администрации	не более 1 единицы	не более 600	12	7 200
3.	глава Усть-Уткинской территориальной администрации	не более 1 единицы	не более 600	12	7 200
4.	глава Висимо-Уткинской территориальной администрации	не более 1 единицы	не более 600	12	7 200
5.	глава территориальной администрации поселка Уралец	не более 1 единицы	не более 600	12	7 200
6.	глава Чащинской территориальной администрации	не более 1 единицы	не более 600	12	7 200
7.	глава Серебрянской территориальной администрации	не более 1 единицы	не более 600	12	7 200
8.	начальник управления экономики и территориального развития	не более 1 единицы	не более 300	12	3 600
9.	начальник отдела по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе	не более 1 единицы	не более 600	12	7 200
10.	начальник отдела гражданской защиты населения	не более 1 единицы	не более 600	12	7 200
11.	старший инженер-механик гаража Администрации города	не более 1 единицы	не более 500	12	6 000
12.	водитель Главы города Нижний Тагил	не более 1 единицы	не более 800	12	9 600
13.	водители заместителей Главы Администрации города	не более 5 единиц	не более 300	12	18 000
14.	предоставление мобильного интернета на 1 единицу устройства	не более 5	не более 500	12	30 000

4. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений

№ п. п.	Наименование	Количество	Ежемесячная абонентская плата	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты в год, рублей
1.	Цифровой поток	1	14 530	12	174 360
2.	Предоставление в пользование точек доступа УПАТС к СОП	26	400	12	124 800

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

№ п. п.	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (рублей)	Количество месяцев аренды передачи данных сети «Интернет»	Затраты на сеть «Интернет» (рублей)
1.	1. Доступ в сеть «Интернет» с пропускной способностью не менее 200 Мбит/сек. 2. Не более 64 статических IP-адресов. 3. 14 оптоволоконных каналов передачи данных со скоростью 10 Гбит/сек.	43 333	12	520 000 (в соответствии с тарифами, установленными операторами связи)
2.	Предоставление доступа в сеть «Интернет» в сельских населенных пунктах	(в соответствии с тарифами, установленными операторами связи)	12	не более 350 000

Глава 2. Затраты на содержание имущества

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

№ п. п.	Наименование оргтехники, вида работ и услуг	Количество, штук	Цена тех. обслуживания в расчете на одну единицу вычислительной техники в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Ремонт ноутбука	2	1 700	3 400
2.	Ремонт монитора (17"-19")	4	1 700	6 800
3.	Ремонт монитора (20" и более)	1	2 100	2 100
4.	Ремонт источника бесперебойного питания	10	2 200	22 000
5.	Итого			34 300

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации

№ п. п.	Наименование оргтехники	Количество, штук	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Программно-технический комплекс VipNetCoordinator 100	1	45 000	45 000
2.	Программно-технический комплекс VipNetCoordinator 1000	1	110 000	120 000
3.	Итого			165 000

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

№ п. п.	Наименование оргтехники, вида работ и услуг	Количество, штук	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Серверное оборудование	14	200 000	200 000
2.	Центральный коммутатор Cisco	1	25 000	25 000
3.	Регламентно-профилактический ремонт локальной вычислительной сети (рабочее место)	30	100 000	100 000
4.	Итого			325 000

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

№ п. п.	Наименование оргтехники, вида работ и услуг	Количество, штук	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Источник бесперебойного питания (индивидуальный) – замена аккумуляторных батарей (30% в год)	210	105 000 (на 70 ИБП)	105 000
2.	Серверные источники бесперебойного питания (замена аккумуляторных батарей на 1-м ИБП 2010 года приобретения)	4	70 000	70 000
3.	Итого			175 000

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunction устройств и копировальных аппаратов

№ п. п.	Наименование оргтехники	Количество, штук	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Принтер (черно-белый, лазерный)	114	5 700	803 700
2.	Принтер (цветной)	2	7 560	15 120
3.	Факс (лазерный)	2	6 300	12 600
4.	Факс (печать на термобумаге)	8	3 900	31 200
5.	МФУ (формат А4)	41	6 360	260 760
6.	МФУ (профессиональный, формат А3, до 20 коп/мин)	6	9 600	57 600
7.	МФУ (профессиональный, формат А3, более 20 коп/мин)	1	25 800	25 800
8.	Копировальный аппарат (формат А4, черно-белый)	3	6 360	19 080
9.	Копировальный аппарат (формат А3, черно-белый)	2	9 600	19 200
10.	Сканер (планшетный, формат А4)	5	4 800	24 000
11.	Сканер (протяжной, формат А4)	11	4 800	52 800

Ремонт картриджей лазерных принтеров:

12.	013R00607	3	500	1 500
13.	106R01373/106R01374	3	500	1 500
14.	106R01414/106R01415	3	500	1 500
15.	106R01485	4	500	2 000
16.	C7115A	5	360	1 800
17.	CB436A	10	380	3 800
18.	CE278A	15	380	5 700
19.	CE285A	3	380	1 140
20.	CE505A	4	420	1 680
21.	E-16 (Canon FC-230)	2	360	720
22.	EP-27	6	360	2 160
23.	Q2612A	30	360	10 800
24.	Q2613A	6	360	2 160
25.	Q2624A	5	360	1 800
26.	Q5949A	7	380	2 660
27.	Q7553A	6	380	2 280
28.	Q7570A	2	600	1 200
29.	MLT-D205L	10	480	4 800
30.	SCX-4100D3	1	500	500
31.	SCX-D4200A	3	500	1 500
32.	Bother TN-2375	2	450	900
33.	SCX-D4725A	1	500	500

Заправка картриджей лазерных принтеров:

34.	013R00607	4	500	2 000
35.	106R01373/106R01374	2	600	1 200
36.	106R01414/106R01415	6	600	3 600
37.	106R01485	10	600	6 000
38.	C7115A	6	400	2 400
39.	CB436A	40	400	16 000
40.	CE278A	54	400	21 600
41.	CE285A	2	400	800
42.	CE505A	6	500	3 000
43.	E-16 (Canon FC-230)	6	400	2 400
44.	EP-27	2	500	1 000
45.	Q2612A	110	400	44 000
46.	Q2613A	8	400	3 200
47.	Q2624A	12	500	6 000
48.	Q5949A	8	500	4 000
49.	Q7553A	6	500	3 000
50.	Q7570A	4	2600	10 400
51.	MLT-D205L	22	700	15 400
52.	SCX-4100D3	2	500	1 000
53.	SCX-D4200A	4	500	2 000
54.	Kyocera TK-1200	7	650	4 550

55.	Bother TN-2375	3	450	1350
56.	Panasonic kx-fat430	3	550	1650
57.	Q6470A	1	1 200	1 200
58.	Q7581A	1	1 200	1 200
59.	Q7582A	1	1 200	1 200
60.	Q7583A	1	1 200	1 200
61.	CC530A	1	1 000	1 000
62.	CC531A	1	1 000	1 000
63.	CC532A	1	1 000	1 000
64.	CC533A	1	1 000	1 000
65.	Итого			1 540 810

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

11. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п. п.	Наименование	Срок полезного использования	Срок полезного использования	Цена лицензий за единицу
1.	Пакет офисного программного обеспечения для работы с офисными документами *	1 копия в расчете на 1 компьютер	5 лет	не более 15 000 рублей
2.	Операционные системы *	1 копия в расчете на 1 компьютер	5 лет	не более 15 000 рублей
3.	Иное программное обеспечение, в том числе сопровождение	1 копия в расчете на 1 компьютер	3 года – программное обеспечение 1 год – сопровождение	не более 45 000 рублей не более 60 000 рублей

*Программное обеспечение закупается в случае необходимости и несовместимости иного ПО с конечным оборудованием пользователя, на которое предполагается его установка.

12. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п. п.	Наименование	Всего затраты, не более рублей
1.	Техническое сопровождение СЭД Администрации города Нижний Тагил	2 800 000
2.	Оказание услуг по поддержке муниципального автоматизированного комплекса «Размещение заказов города Нижний Тагил» в рабочем состоянии	400 000
3.	Оказание услуг по предоставлению неисключительных прав на использование программы «WEB-Торги-КС» и подсистемы «Контроль закупок» для ЭВМ разработки ООО «Кейсистемс» (приобретение годовой лицензии)	3 520 000
4.	Оказание услуг по предоставлению неисключительных прав на использование программ для ЭВМ разработки ООО «Кейсистемс» (приобретение годовой лицензии)	3 000 000
5.	Сопровождение официального сайта города Нижний Тагил	400 000
6.	Доработка СЭД Администрации города	850 000
7.	Интернет-шлюз Idecso ICS	420 000
8.	Подписка на контентные фильтры для Интернет-шлюз Idecso ICS	180 000
9.	Средства защиты информации от несанкционированного доступа (СЗИ НСД)	200 000
10.	Оказание услуг по установке и настройке СЗИ НСД	300 000
11.	Приобретение программного обеспечения «Книга хозяйственного учета» (для территориальных администраций)	100 000
12.	Оказание услуг по сопровождению программного обеспечения «Книга хозяйственного учета»	100 000
13.	Техническое сопровождение инвестиционного портала города Нижний Тагил	180 000
14.	Оказание услуг по сопровождению программного комплекса «Контур-Персонал Государственная служба»	200 000
15.	Заключение договора об оказании информационно-статистических работ	100 000
16.	Продление лицензий на ПО для ЭВМ «1С-Битрикс: Управление сайтом - Стандарт» и «1С-Битрикс: Интерактивная карта объектов» для инвестиционного портала города	20 000
17.	Оказание услуг по технической поддержке сайта, посвященного 300-летию Нижнего Тагила, услуг хостинга, продлению доменного имени сайта	200 000
18.	Оказание услуги по развитию функциональных возможностей Системы электронного документооборота Администрации города Нижний Тагил	8 100 000
19.	Итого	10 170 000

13. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п. п.	Количество приобретаемой лицензии	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	«Антивирус Касперского», 300 лицензий, на 2 года	750 000	750 000
2.	Сертифицированный медиа-пак Kaspersky Endpoint security 11	4 000	4 000
3.	Генерация ключей электронно-цифровых подписей для работы с Росреестром	5 000	135 000
4.	Приобретение лицензий на ПО «КриптоАрт» (10 лицензий)	3 500	35 000
5.	Услуга по оформлению SSL-сертификата RapidSSL	10 000	10 000
6.	Лицензия для программ видео-конференц-связи	25 000	50 000
7.	Итого		984 000

14. Затраты на техническую поддержку официального сайта города

Вид услуги	Основные характеристики объекта закупки	Стоимость услуги в год (рублей)
Техническая поддержка и сопровождение официального сайта города	Техническая поддержка сайта; права на использование программы ЭВМ «1С Битрикс-управление сайтом-Эксперт» и «1С-Битрикс: Интерактивная карта объектов», льготное продление на год; услуги хостинга, регистрация и продление доменных имен; закупка дополнительного программного обеспечения для расширения функциональных возможностей сайта и услуги по его внедрению	не более 450000

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

15. Затраты на приобретение основных средств

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Кондиционер (S охлаждения до 50 кв. метров)	6	50 000	300 000
2.	Кондиционер (S охлаждения свыше 50 кв. метров)	2	100 000	200 000
3.	Телефонный аппарат	20	5 000	100 000
4.	Система видеонаблюдения	1	500 000	500 000
5.	Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП, сетевой фильтр)	80	52 000	4 160 000

6.	Зарядно – пусковые устройства	2	30 000	60 000
7.	Сервер	2	1 900 000	3 800 000
8.	Батарея аккумуляторная для ИБП	32	5 000	160 000

16. Затраты на приобретение прочих основных средств

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Дырокол	10	450	4 500
2.	Лоток вертикальный	10	600	6 000
3.	Лоток горизонтальный	15	320	4 800
5.	Ножницы	30	150	4 500
6.	Итого			19 800

17. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	МФУ лазерный ф. А4	7	60 000	420 000
2.	Телефонный аппарат аналоговый	3	1 500	4 500
3.	IP телефон	2	7 500	15 000
4.	Гарнитура к IP телефону	4	4 500	18 000
5.	Управляемые коммутаторы (48 портов)	1	49 500	49 500
6.	Гарнитура USB к ПК	5	4 900	24 500
7.	Коммутатор Cisco	1	200 000	200 000
8.	Беспроводная точка доступа	1	10 000	10 000
9.	USB модем	1	6 000	6 000
10.	Роутер VPN	5	4 500	22 500
11.	Источник бесперебойного питания	2	8 500	17 000
12.	Мобильный телефон (смартфон)	1	20 000	20 000
13.	Бактерицидный облучатель	1	25 000	25 000
14.	СВЧ печь	1	10 000	10 000
15.	Устройство записи телефонных переговоров	1	40 000	40 000
16.	Телевизионная приставка	1	2 000	2 000
17.	Телевизионная антенна	1	1 500	1 500
18.	Электрокипятильник	1	15 000	15 000
19.	Калькулятор	10	1 500	15 000
20.	Проектор	1	70 000	70 000
21.	МФУ лазерный ф. А3	1	200 000	200 000
22.	Комплект обновления уПАК VIP NET Coordinator HV10004.x (включая платформу (upgrade hv1000))	1	450 000	450 000
23.	Итого:			1 635 500

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

18. Затраты на приобретение мониторов

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
Монитор до 24"	4	23 000	92 000

19. Затраты на приобретение системных блоков

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
Системный блок	2	45 000	90 000

20. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Блок питания	8	3 000	24 000
2.	Жесткий диск	4	4 000	16 000
3.	Вентилятор для процессора	5	600	3 000
4.	Вентилятор для блока питания	5	600	3 000
5.	Сетевая карта	10	500	5 000
6.	Клавиатура	10	1 000	10 000
7.	Манипулятор типа «мышь»	10	500	5 000
8.	Оперативная память 4Гб	10	3 000	30 000
9.	Оперативная память для блейд-серверов 8 Гб	24	20 000	480 000
10.	Итого			576 000

21. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	CD-R (бокс 50 штук)	1	1 800	1 800
2.	CD-RW (бокс 10 штук)	1	900	900
3.	DVD-R (бокс 25 штук)	1	1 400	1 400
4.	DVD-RW (бокс 25 штук)	1	1 500	1 500
5.	Flash-диск 4 Гб	10	500	5 000
6.	Flash-диск 16 Гб	5	900	4 500
7.	Flash-диск 64 Гб	1	2 500	2 500
8.	Переносной твердотельный жесткий диск (SSD накопитель) 500 Гб	2	10 000	20 000
9.	Итого			37 600

22. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
Карtridge лазерных принтеров (по 1 картриджу в год на каждый принтер)				
1.	Q2612A	33	4 300	141 900
2.	CE278A	35	4 900	171 500
3.	Q5949A/Q7553A универсальный	6	6 600	39 600
4.	T2 TC-S205L	13	6 300	81 900
5.	106R03621	40	10 570	422 800
6.	101R00555	7	5 460	27 300
7.	CB436A/CB285A	15	4 500	67 500
8.	SCX-D4200A	4	3 600	14 400
9.	TK-1200	35	2 200	77 000
10.	TN2375	4	3 900	15 600
11.	DK-1150	4	3 500	14 000
12.	Q7570A	7	14 900	104 300
13.	MX-235GT	4	9 000	36 000
14.	Q2624A	6	4 700	28 200
15.	KX-FAT411A	5	2 000	10 000
16.	106R01485	12	5 200	62 400
17.	013R00607	5	5 000	25 000
18.	106R01373/106R01374	4	5 500	22 000
19.	106R01414/106R01415	4	5 600	22 400
20.	C7115A	3	4 700	14 100

21.	CE505A	3	5 900	17 700
22.	EP-27	8	3 200	25 600
23.	Q2613A	4	10 600	42 400
24.	Q2624A	6	4 700	28 200
25.	Q7553A	5	5 900	29 500
26.	SCX-4100D3	1	5 200	5 200
27.	SCX-D4725A	1	3 900	3 900
28.	Cartridge	1	6 000	6 000
29.	KX-MB2030	2	12 000	24 000
30.	KX-FAT430A7	3	4 000	12 000
31.	C-EXV13	4	13 000	52 000
32.	C-EXV14	3	17 000	51 000
33.	AR-202T	4	7 000	28 000
34.	AR-016T	4	6 500	13 000
35.	MX315GT	10	12 000	120 000
36.	BP-20C25	3	35 000	135 000
37.	DR-2335	2	1 400	2 800
38.	I06R01305	8	7 000	56 000
39.	I01R00434	2	8 000	16 000
40.	CF244A	5	3 000	15 000
41.	Комплект картриджей для цветного лазерного принтера	2	38 900	77 800
42.	Комплект картриджей для цветного лазерного принтера	1	32 000	32 000
43.	Итого			2 191 000

23. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Барабан Sharp AR-202DM (AR-5015/5316/5120/5320/M160/M165/ M205/M207/ 163/201/206, 50000 копий)	1	3 500	3 500
2.	Носитель Sharp AR-202DV (AR-5015/5316/5120/5320/M160/M165/ M205/M207/ 163/201/206, 400g, 50000 копий)	1	2 500	2 500
3.	Sharp AR-163/201/206/ 5015/5120/5316/5320/M160/M205: Ракель фотобарабана AR-200CB (Cleaner)	1	1 500	1 500
4.	Sharp AR-161/163/201/205/206//5320/ M160/M205: Очиститель фетровый верхнего ролика (FU Felt Fixing Plate) CPLTM0255QS01	1	1 500	1 500
5.	Sharp AR-5316/5320/ M160/M205: Фильтр озоновый (OzoneFilter) PFILZ0004QSZZ	1	1 000	1 000
6.	Sharp AR-161/163/206/ 5015/5316/5320/ 5516/5520/ M160/M205: Ролик фиксирующий верхний AR-160UH (Roller)	1	5 000	5 000
7.	Sharp AR-161/163/206/ 5015/5316/5320/ M160/M205: Ролик фиксирующий нижний (Roller) NROLR0031QSP1	1	7 000	7 000
8.	Sharp AR-M160/M205: Ролик подхвата ручной подачи (Manual Feed Take-up Roller) NROLR1267FCZ1	1	1 000	1 000
9.	Тонер Panasonic KX-FAT411A (KX-MB1900/2000/2020/2030/2051/2061, 2000копий)	1	2 500	2 500
10.	Барабан Panasonic KX-FAD412A (KX-MB1900/2000/2020/2030/2051/2061, 6000копий)	1	7 000	7 000
11.	Sharp AR-SP6/PR6: Ролик подхвата (Pick-Up Roller) NROLP0024QSZZ	1	1 500	1 500
12.	Sharp AR-SP6/PR6: Ролик ручной подачи (Manual Feed Roller) NROLR0922FCZ2	1	1 500	1 500
13.	Sharp AR-5P6/PR6: Площадка отделительная в сборе CPLTP0235RS52	1	1 000	1 000
14.	Sharp AR-161/163/201/205/206/5015/5120/6316/5320/M160/M205: Направляющая левая (Hinge GuideL) PGIDH0131QSZZ	1	1 500	1 500
15.	Барабан-блок Canon C-EXY-23 (R-2018/2022/2025/2030, 6000 копий)	1	22 000	22 000
16.	Canon iR-5570/6570: Ролик фиксирующий нижний с подшипниками (Roller Pressure) FC6-3838	1	12 000	12 000
17.	Canon iR-5000/6000/5055/5065/5075/5570/6570/7105/GP-605: Полотно очистки (Cleaner Supply Roll) FB4-7491	1	6 000	6 000
18.	Барабан Sharp MX-312GR (AR6020/AR6023/AR6026/AR6031/MX-M266/316) 75K/100K Оригинал MX-312GR	1	7 000	7 000
19.	Носитель Sharp MX-312GV (MX-M316/266/AR-6020), черный, 100 тыс. копий) MX-312GV	1	4 500	4 500
20.	Sharp AR6026/6031/MX-266/316: Набор роликов нижнего лотка MX-312RT (200K) MX-312RT	1	4 000	4 000
21.	Итого			93 500

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

24. Затраты на оплату услуг почтовой связи

№ п. п.	Вид услуги	Ежемесячная плата (не более, рублей)	Количество месяцев	Затраты в год (рублей)
1.	Отправка срочной корреспонденции	3 000	12	36 000
2.	Услуги общедоступной почтовой связи	согласно фактическому объему оказанных услуг	12	не более 100 000 рублей

Примечание: цена может быть изменена и определена тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с нормативными документами

25. Затраты на приобретение пластиковых пропусков

Наименование	Количество, штук	Цена за единицу, рублей	Всего затраты в год, рублей
Бесконтактные пластиковые карты доступа	300	100	30 000

26. Затраты на приобретение ГЗПО (государственные знаки почтовой оплаты)

№ п. п.	Наименование	Планируемое приобретение ГЗПО в год	Цена ГЗПО (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Конверты	20 000	40,00	800 000
2.	Марки	8 000	25	200 000
		4 000	10	40 000
		4 500	6	27 000
		1 000	5	5 000
		2 000	3	6 000
		2 000	2,5	5 000
		2 000	2	4 000
		4 000	1	4 000
3.	Итого			1 091 000

27. Затраты на оплату услуг специальной правительственной связи

№ п. п.	Вид услуги	Ежемесячная плата (не более, рублей)	Количество месяцев	Затраты в год (рублей)
1.	Правительственная связь	650	12	7 800
2.	Итого			7 800

28. Затраты на оплату услуг фельдсвязи

Вид услуги	Планируемое количество почтовых отправлений в год	Цена почтового отправления (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
Фельдсвязь	145	183	26 535,00
Итого			26 535,00

Глава 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

29. Затраты на оплату услуг по бронированию, оформлению и продаже билетов, найму жилья, связанных с командированием

Наименование услуг	Предельная стоимость, рублей
Оказание услуг по бронированию, оформлению и продаже билетов, найму жилья, связанных с командированием	Затраты определяются в соответствии с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования сотрудников Администрации города Нижний Тагил и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки

Глава 8. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

30. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Вид услуги	Количество транспортных средств (штук)	Средне фактические затраты за 3 предыдущих финансовых года (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	15	2 125 000	2 200 000

31. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Количество установок кондиционирования	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной установки (рублей)	Затраты в год (рублей)
60	5 000	300 000

32. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физических лицом услуг, связанных с содержанием имущества)

№ п. п.	Наименование услуги	Планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника	Всего затраты, рублей
1.	Техобслуживание АТС	12	96 000
2.	Техобслуживание СКУД	12	90 000
3.	Итого		186 000

33. Затраты на оплату экспертных услуг

Наименование услуги	Планируемое количество часов работы внештатного сотрудника в год	Стоимость 1 часа работы внештатного сотрудника	Процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Всего затраты, рублей
Экспертные услуги	60	160	27,1	12 201,6

Глава 9. 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

34. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных (электронных) изданий

№ п. п.	Наименование периодических изданий	Затраты в год (рублей)
1.	«Российская газета» + «Российская газета» - «Неделя»	не более 150 000
2.	«Областная газета» (полная версия)	
3.	«Тагильский рабочий» (включая официальный выпуск)	
4.	Арбитражная практика для юристов	
5.	Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации	
6.	Госзаказ в вопросах и ответах	
7.	Госзаказ: управление, размещение, обеспечение	
8.	Административная практика ФАС	
9.	Делопроизводство	
10.	Информационный вестник строителя	
11.	Системный администратор	
12.	Социологические исследования	
13.	Юрист компании	
14.	Система юрист	

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена за 1 единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Журнал учета	2	500	1 000
2.	Бланк трудовой книжки	20	250	5 000
3.	Вкладыш к трудовой книжке	50	200	10 000

35. Затраты на услуги по распространению информации о деятельности органов местного самоуправления

№ п. п.	Вид услуги	Основные характеристики объекта закупки	Стоимость услуги в год (рублей)
1.	Услуга по распространению информации о деятельности органов местного самоуправления	Распространение информации через федеральное печатное издание – газету и его интернет-сайт	не более 300 000
2.	Услуга по распространению информации о деятельности органов местного самоуправления	Распространение информации через региональное печатное издание – газету и его интернет-сайт	не более 300 000
3.	Услуга по распространению информации о деятельности органов местного самоуправления	Распространение информации через муниципальное печатное издание – газету и его интернет-сайт	не более 200 000
4.	Услуга по распространению информации о деятельности органов местного самоуправления	Распространение информации через электронные средства массовой информации (телевидение, радио)	не более 1 000 000

5.	Услуги по продвижению инвестиционного портала	Распространение информации через региональное печатное издание – газету и его интернет-сайт; распространение информации через электронные средства массовой информации (телевидение, радио)	30 000
6.	Итого		не более 1 830 000

36. Затраты на услуги по изготовлению и размещению видеопроизведения социальной направленности

Вид услуги	Основные характеристики объекта закупки	Стоимость услуги в год (рублей)
Услуга по изготовлению и размещению видеопроизведения социальной направленности	Услуги по производству фильмов, видеороликов, видеозаставок на социальную тематику	не более 600000

37. Затраты на проведение конкурса «Лучший журналист»

№ п. п.	Вид услуги	Основные характеристики объекта закупки	Стоимость услуги в год (рублей)
1.	Прием Главы города Нижний Тагил журналистов	Концертно-культурное обслуживание приема журналистов Главой города, услуги по проведению приема журналистов Главой города	не более 350 000
2.	Покупка подарочных сертификатов	Изготовление дипломов, покупка сертификатов	не более 250 000
3.	Итого		не более 600 000

38. Затраты на полиграфические услуги

№ п. п.	Вид услуги	Основные характеристики объекта закупки	Стоимость услуги в год (рублей)
1.	Полиграфические услуги	Изготовление печатной продукции и нанесение на сувенирную продукцию печати с символикой города и сельских населенных пунктов города Нижний Тагил; поздравительных открыток; почетных грамот; бланков благодарственных писем, благодарностей, дипломов, поздравительных адресов, афиш, баннеров, блокнотов, буклетов, кружек, открыток, календарей, иной печатной и сувенирной продукции и другое	не более 2 000 000
2.		Изготовление книг, фотоальбомов	не более 3 200 000
3.	Итого		не более 5 200 000

39. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Вид услуги	Количество водителей	Цена проведения 1 предрейсового осмотра (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
Предрейсовый осмотр водителя	17	150	489 600

40. Затраты на проведение диспансеризации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Нижний Тагил

Численность муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации, человек	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 муниципального служащего, рублей	Затраты в год (рублей)
185	5 800	1 073 000

41. Затраты на обеспечение безопасных условий и охраны труда работников

№ п. п.	Вид услуги	Количество	Цена за единицу, рублей	Затраты в год, рублей	Примечание
1.	Приобретение СИЗ и моющих средств для водителей автомобилей аппарата Администрации города				*
2.	Проведение периодических медосмотров водителей Администрации города				*
3.	Обучение по охране труда работников аппарата Администрации города	по необходимости	3000	не более 60 000	
4.	Приобретение аптечки для оказания первой помощи работникам аппарата Администрации города Нижний Тагил	по необходимости	1200	не более 4 800	
5.	Проведение специальной оценки условий труда в аппарате Администрации города Нижний Тагил	по необходимости	2 600	не более 65 000	

42. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Вид услуги	Количество автомобилей	Средняя цена за приобретение полиса ОСАГО (рублей)	Затраты в год (рублей)
Приобретение полиса ОСАГО	16	10 000	160 000

43. Затраты на услуги по предоставлению ежегодной статистической информации

Наименование услуг	Количество услуг	Стоимость услуг в год
Услуги по предоставлению ежегодной статистической информации	Не реже одного раза в месяц	не более 98 000

44. Затраты на услуги по контролю защищенности информации в области защиты государственной тайны

Наименование услуг	Количество	Стоимость услуг в год
Услуги по контролю защищенности информации в области защиты государственной тайны	12 месяцев	не более 300 000

45. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с участием в выставках, конференциях и других мероприятиях.

Наименование услуг	Предельная стоимость, рублей
Услуги по обеспечению участия в деловой программе выставки, конференции и др. мероприятиях	затраты определяются тарифами устроителя мероприятия, установленными в соответствии нормативными документами

46. Затраты на оплату расходов для проведения мероприятий территориальных органов на подведомственных территориях Усть-Уткинской территориальной администрации, Висимо-Уткинской территориальной администрации, территориальной администрации поселка Уралец, Чащинской территориальной администрации, Серебрянской территориальной администрации, Покровской территориальной администрации.

№ п. п.	Вид услуги	Основные характеристики объекта закупки	Стоимость услуги в год (рублей)
1.	Проведение мероприятия для сельских населенных пунктов города Нижний Тагил	концертно-культурное обслуживание, услуги оформительские, покупка наборов осветительных для новогодних елок и площадок, покупка товаров для накопления и вывоза мусора, услуги транспорта и питания, строительство снежных городков	не более 500 000

2.	Подведение итогов мероприятий	покупка сертификатов	не более 150 000
3.	Итого		не более 650 000

47. Затраты на услуги по изготовлению печатей и штампов, архивного переплета и печатной продукции

№ п. п.	Наименование услуг	Количество	Стоимость услуг в год
1.	Услуги по изготовлению печатей и штампов	15 штампов и печатей	не более 30 000
2.	Услуги по архивному переплету	750 штук	не более 172 500
3.	Услуги по изготовлению бланочной продукции	37 500 штук	не более 75 000
4.	Услуги по изготовлению печатной продукции (служебные удостоверения)	34 штук	не более 10 000

48. Затраты на услуги по техническому обслуживанию и ремонту кондиционеров, пульта конференцсистемы, АТС, СКУД.

№ п. п.	Наименование услуг	Количество	Стоимость услуг в год
1.	Монтаж и восстановление систем кондиционирования	по необходимости	не более 300 000
2.	Ремонт с приобретением запасных частей (кондиционеры, пульт конференцсистемы, АТС, СКУД)	по необходимости	не более 300 000

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

49. Затраты на покупку информационно-аналитического издания «Большой Урал. Свердловская область»

Вид услуги	Основные характеристики объекта закупки	Стоимость услуги в год (рублей)
Покупка для нужд органов МСУ информационно-аналитического издания «Большой Урал. Свердловская область»	подготовка информационно-аналитической статьи о социально-экономическом, общественно-политическом, культурном развитии города Нижний Тагил	не более 90 000

50. Затраты на приобретение бумаги и канцелярских принадлежностей

№ п. п.	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество предметов канцелярских принадлежностей и бумаги в год	Цена предмета канцелярских принадлежностей (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Антистеплер	штук	15	80	1 200
2.	Блок бумаги для записей	штук	200	120	24 000
3.	Бумага для офисной техники А4	пачек	1 500	700	1 050 000
4.	Бумага А3	пачек	10	1 300	13 000
5.	Бумага для заметок (липкая)	штук	200	50	10 000
6.	Блокнот на спирали А-5	штук	40	90	3 600
7.	Доска-планшет с прижимом	штук	5	250	1 250
9.	Зажим для бумаги	упаковок (по 12 штук)	100	75	7 500
10.	Закладки пластиковые	штук	300	90	27 000
11.	Карандаш простой	штук	250	10	2 500
12.	Клей карандашный	штук	150	50	7 500
13.	Книга канцелярская	штук	65	120	7 800
14.	Конверт немаркированный формата А-4	штук	500	10	5 000
15.	Корректирующая лента	штук	150	140	21 000
16.	Короб архивный разборный	штук	200	200	40 000
17.	Краска штемпельная	штук	10	300	3 000
18.	Ластик	штук	100	20	2 000
19.	Маркер-текстовыделитель	штук	150	60	9 000
20.	Нож канцелярский	штук	20	40	800
21.	Набор настольный с предметами	штук	10	400	4 000
22.	Папка-регистратор 70 мм	штук	80	180	14 400
23.	Папка-регистратор 50 мм	штук	80	210	16 800
24.	Папка с прозрачным верхом	штук	300	25	7 500
25.	Папка регистратор на кольцах (2 кольца)	штук	50	100	5 000
26.	Папка на 100 файлов	штук	20	250	5 000
27.	Папка-уголок	штук	300	25	7 500
28.	Папка на 30 файлов	штук	30	100	3 000
29.	Папка на 40 файлов	штук	30	130	3 900
30.	Папка на 60 файлов	штук	30	170	5 100
31.	Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом	штук	100	100	10 000
32.	Папка-скоросшиватель картон	штук	400	20	8 000
33.	Папка архивная	штук	100	90	9 000
34.	Папка архивная из бумвинила	штук	300	450	135 000
35.	Папка для бумаг с завязками	штук	400	20	8 000
36.	Папка конверт на кнопке	штук	200	30	6 000
37.	Ручка гелевая (черная, синяя)	штук	40	30	1 200
38.	Ручка шариковая	штук	400	20	8 000
39.	Скобы для степлера № 10	упаковок	200	30	6 000
40.	Скобы для степлера № 24	упаковок	200	40	8 000
41.	Скотч 48х66	штук	80	80	6 400
42.	Скотч 19х33	штук	60	25	1 500
43.	Скрепки канцелярские металлические	упаковок (по 100 штук)	200	60	12 000
44.	Скрепки цветные металлические, 28 мм	упаковок (по 100 штук)	20	50	1 000
45.	Степлер № 10	штук	25	190	4 750
46.	Степлер № 24	штук	25	260	6 500
47.	Стержни для ручек (гелевые)	штук	30	20	600

48.	Стержни для ручек шариковые	штук	100	10	1 000
49.	Файл-вкладыш А4	упаковок	300	150	45 000
50.	Файл-вкладыш А3	упаковок	5	250	1 250
51.	Точилка с контейнером	штук	50	60	3 000
52.	Батарейки (АА, ААА)	штук	100	100	10 000
53.	Кнопки силовые, цветные	упаковок	20	100	2 000
54.	Корзина для бумаг	штук	10	200	2 000
55.	Рамка со стеклом 210*300 мм	штук	400	250	100 000
56.	Рамка со стеклом 300*400 мм	штук	400	350	140 000
57.	Ролик для факсов из термобумаги	штук	50	140	7 000
58.	Корректирующая жидкость	штук	50	40	2 000
59.	Папка-планшет А4	штук	5	200	1 000
60.	Флаг РФ	штук	20	800	16 000
61.	Ежедневник недатированный в твердом переплете	штук	20	200	4 000
62.	Линейка	штук	50	70	3 500
63.	Клей ПВА	штук	20	100	2 000
64.	Конверт почтовый 229*324 мм (кому-куда)	штук	500	10	5 000
65.	Конверт Евро 110*220 мм	штук	200	7	1 400
66.	Конверт А-5	штук	100	5	500
67.	Книга учета 48 листов	штук	30	70	2 100
68.	Папка архивная на завязках, микрофракцион, 150 мм	штук	100	200	2 000
69.	Скоросшиватель пластиковый с перфорацией	штук	400	50	20 000
70.	Итого				861 050

51. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п. п.	Наименование горюче-смазочных материалов	Норма расхода топлива на 100 километров пробега (литров)	Планируемый пробег в год (километров)	Планируемый расход в год (литров)	Цена одного литра (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Бензин АИ92, АИ95,	17,8	561 798	100 000	60	6 000 000
2.	Дизельное топливо	16	18750	3 000	65	195 000
3.	Смазочные материалы		561 798	387,6	400	155 040
4.	Итого					6 350 040

52. Затраты на приобретение запасных частей для транспортного средства

Наименование затрат	Фактические расходы за 2022 год (рублей)	Затраты в год (рублей)
Запчасти для автомобиля	600 000	700 000

53. Затраты на поставку воды питьевой

Наименование затрат	Количество, л.	Цена за единицу	Затраты в год (рублей)
Приобретение воды питьевой	2 500	8	20 000

Раздел 3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

54. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности
Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 103 000	по необходимости	все категории и групп должностей

Раздел 4. Нормативы затраты на представительские и иные прочие расходы в органах местного самоуправления города Нижний Тагил

55. Затраты на представительские и иные прочие расходы (в соответствии с Решением Нижнетагильской городской Думы от 21.07.2022 № 59)

№ п. п.	Наименование услуги, товара	Стоимость на одного человека	Примечание
1.	Оплата гостиниц и бронирование мест	по фактическим расходам, но не более стоимости двухкомнатного номера высшей категории	прием официальных иностранных делегаций
2.	Оплата гостиниц и бронирование мест	по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного номера высшей категории	прием официальных российских делегаций
3.	Буфетное обслуживание во время переговоров	не более 525 рублей в день на одного участника	прием официальных иностранных и российских делегаций
4.	Официальный прием (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие)	не более 2250 рублей в день на одного участника	прием официальных иностранных и российских делегаций
5.	Оплата питания	в сутки на одного человека не более 2700 рублей	прием официальных иностранных делегаций
6.	Оплата питания	в сутки на одного человека не более 2500 рублей	прием официальных российских делегаций
7.	Транспортное обеспечение	по фактическим расходам, исходя из пробега автомобиля не более 500 км в день	прием официальных делегаций и другие мероприятия
8.	Экскурсионное обслуживание	не более 375 рублей, включая переводчика и сопровождающего	прием официальных иностранных и российских делегаций
9.	Оплата труда переводчика	не более 750 рублей	по расчетам организации в час
10.	Приобретение сувенирной и издательской продукции, памятных подарков с российской символикой или символикой города Нижний Тагил	не более 4500 рублей	на одного человека
11.	Приобретение цветов	не более 4000 рублей	на одного человека в составе делегации
12.	Услуга залов официальных лиц и делегаций в аэропортах на прилет и вылет	не более 30000 рублей на делегацию	прием официальных иностранных и российских делегаций

13.	Услуга зала повышенной комфортности на железнодорожном вокзале города Екатеринбург	не более 750 рублей	прием официальных иностранных и российских делегаций
14.	Приобретение цветов и памятных сувениров или ценных подарков	не более 22500 рублей	юридическим лицам в связи с юбилейными датами
15.	Приобретение цветов и праздничных сувениров	не более 7500 рублей	юридическим лицам в связи с праздничными датами
16.	Приобретение цветов и ценного подарка	не более 4500 рублей	физическим лицам в связи с юбилейными датами
17.	Приобретение цветов и памятного сувенира	не более 4500 рублей	физическим лицам в связи с праздничными датами
18.	Приобретение цветов и траурного венка	не более 4500 рублей	в связи с траурными мероприятиями
19.	Расходы на оформление помещений на одно мероприятие	не более 4500 рублей в расчете на одно мероприятие	в связи с проведением торжественных приемов
20.	Расходы на приобретение цветов, памятных сувениров, изготовление фотографий	не более 1500 рублей на одного участника	в связи с проведением торжественных приемов
21.	Расходы на официальный прием (обед или ужин, или другое аналогичное мероприятие)	не более 2250 рублей на одного участника	в связи с проведением торжественных приемов

Раздел 5. Нормативы количества товаров, работ, услуг

56. Нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штук	не более 1	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаги для записей белый на склейке (в упаковке 100 листов)	штук	не более 2	1 раз в год
3.	Бумага для офисной техники А4	штук	не более 5	1 раз в год
4.	Бумага А3	штук	не более 1	1 раз в год
5.	Бумага для записок (липкая)	упаковок (по 12 штук)	не более 1	1 раз в 2 года
6.	Блокнот на спирали А-5	штук	не более 1	1 раз в год
7.	Дырокол	штук	не более 1	1 раз в 5 лет
8.	Зажим для бумаги	штук	не более 10	1 раз в 2 года
9.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	упаковок	не более 1	1 раз в год
10.	Калькулятор	штук	не более 1	1 раз в 5 лет
11.	Карандаш простой	штук	не более 1	1 раз в год
12.	Клей карандашный	штук	не более 1	1 раз в год
13.	Книга канцелярская	штук	не более 1	1 раз в год
14.	Конверт немаркированный формата А-4	штук	не более 5	1 раз в год
15.	Корректирующая лента	штук	не более 1	1 раз в год
16.	Короб архивный разборный	штук	не более 2	1 раз в 5 лет
17.	Краска штемпельная	штук	не более 1	1 раз в год
18.	Ластик	штук	не более 1	1 раз в 3 года
19.	Лоток вертикальный 3-х секционный	штук	не более 3	1 раз в 3 года
20.	Лоток горизонтальный	штук	не более 3	1 раз в 3 года
21.	Маркер-текстовыделитель	штук	не более 2	1 раз в год
22.	Ножницы	штук	не более 1	1 раз в 3 года
23.	Нож канцелярский	штук	не более 1	1 раз в 3 года
24.	Набор настольный с предметами	штук	не более 1	1 раз в 5 лет
25.	Папка-регистратор 70 мм	штук	не более 5	1 раз в год
26.	Папка-регистратор 50 мм	штук	не более 5	1 раз в год
27.	Папка с прозрачным верхом	штук	не более 5	1 раз в год
28.	Папка на кольцах	штук	не более 5	1 раз в год
29.	Папка на 100 файлов	штук	не более 5	1 раз в год
30.	Папка-уголок	штук	не более 5	1 раз в год
31.	Папка на 30 файлов	штук	не более 5	1 раз в 1 год
32.	Папка на 40 файлов	штук	не более 5	1 раз в год
33.	Папка на 60 файлов	штук	не более 5	1 раз в год
34.	Папка - скоросшиватель	штук	не более 5	1 раз в год
35.	Папка для бумаг с завязками	штук	не более 5	1 раз в год
36.	Папка архивная	штук	не более 5	1 раз в год
37.	Папка конверт на кнопке	штук	не более 5	1 раз в год
38.	Ручка гелевая	штук	не более 2	1 раз в год
39.	Ручка шариковая	штук	не более 5	1 раз в год
40.	Скобы для степлера № 10, № 24	штук	не более 5	1 раз в год
41.	Скотч	штук	не более 1	1 раз в год
42.	Скрепки канцелярские	штук	не более 1	1 раз в год
43.	Степлер № 10, № 24	штук	не более 1	1 раз в 3 года
44.	Стержни для ручек	штук	не более 5	1 раз в год
45.	Файл-вкладыш	упаковок (по 100 штук)	не более 1	1 раз в год
46.	Календарь перекидной	штук	не более 1	1 раз в год
47.	Точилка с контейнером	штук	не более 1	1 раз в год
48.	Батарейки (АА, ААА)	штук	не более 2	1 раз в год
49.	Кнопки силовые, цветные	штук	не более 1	1 раз в год

57. Нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах*	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стол руководителя	штук	не более 1	7	на кабинет
2.	Тумба	штук	не более 4	7	на кабинет
3.	Шкаф	штук	не более 4	7	на кабинет
4.	Шкаф-гардероб	штук	не более 2	7	на кабинет
5.	Кресло руководителя	штук	не более 1	3	на кабинет
6.	Стулья	штук	не более 20	5	на кабинет
7.	Жалюзи	штук	не более 1	5	на окно
8.	Телефон	штук	не более 2	3	на кабинет
Рабочее место служащего					
9.	Стол компьютерный	штук	не более 1	7	на кабинет
10.	Стол письменный	штук	не более 1	7	на кабинет
11.	Тумба	штук	не более 2	7	на кабинет
12.	Шкаф	штук	не более 2	7	на кабинет
13.	Шкаф платяной	штук	не более 2	7	на кабинет
14.	Кресло рабочее	штук	не более 1	5	на кабинет
15.	Стул	штук	не более 3	5	на кабинет
16.	Шкаф металлический (сейф)	штук	не более 1	15	на кабинет
17.	Шкаф архивный металлический	штук	не более 1	15	на кабинет

18.	Кондиционер (вентилятор)	штук	не более 1	3	на кабинет
19.	Часы настенные	штук	не более 1	3	на кабинет
20.	Тумба для множительной техники	штук	не более 1	7	на кабинет
21.	Жалюзи	комплектов	не более 1	5	на окно
22.	Телефон	штук	не более 2	3	на кабинет
23.	Обогреватель масляный (электрорадиатор)	штук	не более 1	3	на кабинет
24.	Чайник	штук	не более 1	3	на кабинет
25.	Лампа настольная	штук	не более 1	3	на кабинет

*Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

58. Нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах*	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стол руководителя	штук	не более 1	7	на кабинет
2.	Тумба	штук	не более 4	7	на кабинет
3.	Шкаф	штук	не более 4	7	на кабинет
4.	Шкаф-гардероб	штук	не более 2	7	на кабинет
5.	Кресло руководителя	штук	не более 1	3	на кабинет
6.	Стулья	штук	не более 20	5	на кабинет
7.	Жалюзи	штук	не более 1	5	на окно
8.	Телефон	штук	не более 2	3	на кабинет
Рабочее место служащего					
9.	Стол компьютерный	штук	не более 1	7	на кабинет
10.	Стол письменный	штук	не более 1	7	на кабинет
11.	Тумба	штук	не более 2	7	на кабинет
12.	Шкаф	штук	не более 2	7	на кабинет
13.	Шкаф платяной	штук	не более 2	7	на кабинет
14.	Кресло рабочее	штук	не более 1	5	на кабинет
15.	Стул	штук	не более 3	5	на кабинет
16.	Шкаф металлический (сейф)	штук	не более 1	15	на кабинет
17.	Шкаф архивный металлический	штук	не более 1	15	на кабинет
18.	Кондиционер (вентилятор)	штук	не более 1	3	на кабинет
19.	Часы настенные	штук	не более 1	3	на кабинет
20.	Тумба для множительной техники	штук	не более 1	7	на кабинет
21.	Жалюзи	комплектов	не более 1	5	на окно
22.	Телефон	штук	не более 2	3	на кабинет
23.	Обогреватель масляный (электрорадиатор)	штук	не более 1	3	на кабинет
24.	Чайник	штук	не более 1	3	на кабинет
25.	Лампа настольная	штук	не более 1	3	на кабинет

*Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

59. Нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	штука	1	3	на 1 служащего
2.	Сервер	штука	1	3	на управление
3.	Флэш-карта	штуки	0,2	1	на 1 служащего
4.	Принтер	штука	1	3	на 1 служащего
5.	Ноутбук	штука	1	3	на учреждение
6.	Планшет	штука	1	3	на руководителя
7.	Ксерокс, МФУ	штука	1	3	на 1 служащего
8.	Калькулятор	штука	1	3	на 1 служащего

Примечание: прочие товары, работы и услуги, не включенные в нормативы, в пределах выделенных лимитов, согласно бюджетной смете

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 24.01.2023 № 132-ПА

Нормативы количества товаров, работ, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения администрация Дзержинского района города Нижний Тагил и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату

Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
Предоставление в пользование абонентской линии	23	11 848	12	142 176

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц (минут)	Цена минуты разговора (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	Предоставление местных тел. соединений	23	6 000	1,00	12	72 000
2.	Внутризоновые соединения	23	1 500	4,5	12	81 000
3.	Междугородние соединения	23	60	6,24	12	4 493
4.	Итого					157 500

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи

№ п. п.	Наименование должности	Количество абонентских номеров	Максимальный размер ежемесячной платы (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)

1.	Глава администрации Дзержинского района	не более 1 единицы	не более 750	12	9 000
2.	водитель Главной администрации Дзержинского района	не более 1 единицы	не более 300	12	3 600
3.	Итого				12 600

Глава 2. Затраты на содержание имущества

4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Фактическое количество вычислительной техники	Расчетная численность основных работников	Предельное количество вычислительной техники (для закрытого контура обработки информации) – серверное оборудование	Цена тех. обслуживания в расчете на одну единицу вычислительной техники в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
23	26	32	3 120	99 840

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Количество модулей бесперебойного питания	Цена тех. обслуживания 1 модуля бесперебойного питания в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
8	1 560	12 500

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п. п.	Наименование	Количество единиц	Цена технического обслуживания принтеров, МФУ, копировальных аппаратов на 1 единицу в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Принтеры	14	5 700	79 800
2.	МФУ	9	6 360	57 240
3.	Копировальные аппараты	2	6 360	12 720

Заправка картриджами

№ п. п.	Наименование	Количество заправок в год	Цена не более, рублей	Затраты в год (рублей)
4.	Принтеры (14 штук)	42	600	25 200
5.	МФУ (9 штук)	45	600	27 000
6.	Копировальные аппараты (2 штуки)	4	600	2 400
7.	Итого			204 360

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

7. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п. п.	Наименование услуги по сопровождению и приобретению ПО	Количество лицензий (единиц)	Количество месяцев сопровождения	Цена годового обслуживания (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	ЭЦП для Росреестра	1	12	6 000	6 000
2.	ЭЦП для ПФРФ	1	12	4 000	4 000
3.	ИТОГО				10 000

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

8. Затраты на приобретение компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п. п.	Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
1.	МФУ лазерный ф. А4	1 штука (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	60 000	60 000
2.	Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП, сетевой фильтр)		100 000	100 000
3.	Итого			160 000

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

9. Затраты на приобретение мониторов

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
Монитор до 24"	2	25 000	50 000

10. Затраты на приобретение системных блоков

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
Системный блок	2	50 000	100 000

11. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
1.	Блок питания	1	2600	2 600
2.	Жесткий диск	1	5200	5 200
3.	Вентилятор для процессора	1	624	624
4.	Вентилятор для блока питания	1	624	624
5.	Вентилятор системного блока	1	1 560	1 560
6.	Клавиатура	1	1 040	1 040
7.	Манипулятор типа «мышь»	1	520	520
8.	Итого			12 168

12. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
USB Flash накопитель	2	1 040	2 080

13. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п. п.	Наименование	Кол-во планируемых к приобретению запасных частей, штук	Цена приобретения 1 единицы запасной части, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Картридж для принтера	5	2 600	13 000
2.	Картридж для МФУ	5	2 600	13 000
3.	Тонер для картриджа	4	3 120	12 480
4.	Итого	14		38 480

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

14. Затраты на приобретение ГЗПО (государственные знаки почтовой оплаты)

№ п. п.	Вид услуги	Планируемое приобретение ГЗПО в год	Цена ГЗПО (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Конверты (Литер D)	2000	76	152 000
2.	Конверты (Литер А)	500	55	27 500
3.	Марки	470	1	470
4.	Марки	330	2	660
5.	Марки	330	5	1650
6.	Марки	736	10	7360
7.	Итого			189 640

Глава 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

15. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования

№ п. п.	Наименование услуг	Предельная стоимость, рублей
1.	Оказание услуг по бронированию, оформлению и продаже билетов	Затраты определяются в соответствии с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования сотрудников Администрации города Нижний Тагил и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
2.	Найм жилья, связанный с командированием работников	Затраты определяются в соответствии с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования сотрудников Администрации города Нижний Тагил и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки

Глава 8. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

16. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Вид услуги	Количество транспортных средств (штук)	Средне фактические затраты за 3 предыдущих финансовых года (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	2	98 800	200 000

Глава 9. 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 на информационно-коммуникационные технологии

17. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

Наименование периодических изданий	Количество комплектов (1 комплект – 6 месяцев)	Цена 1 комплекта издания с учетом доставки (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
«Тагильский рабочий. Официально»	2	не более 1 500	не более 3 000

18. Затраты на полиграфические услуги

Вид услуги	Основные характеристики объекта закупки	Стоимость услуги в год (рублей)
Полиграфические услуги	Изготовление печатной продукции и нанесение на сувенирную продукцию печати с символикой города и населенных пунктов города Нижний Тагил; поздравительных открыток; Почетных грамот; бланков, Благодарственных писем, благодарностей, Дипломов, Поздравительных адресов, афиш, баннеров, блокнотов, буклетов, адресных табличек и другое	Не более 40 000

19. Затраты на услуги по изготовлению печатей и штампов, архивного переплета

№ п. п.	Наименование услуги	Количество, штук	Цена за 1 единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Изготовление печатей и штампов	3		не более 5 000
2.	Переплетные работы	12	416	5 000

20. Затраты на приобретение спец. журналов и бланков строгой отчетности

Наименование	Количество планируемых к приобретению специальных журналов, штук	Цена приобретения 1 единицы, рублей	Затраты в год, рублей
Журнал учета	7	520	3 640

21. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей, транспортных средств

№ п. п.	Вид услуги	Количество водителей	Цена проведения 1 предрейсового медицинского осмотра (не более, рублей)	Количество рабочих дней в году/1,2	Затраты в год (рублей)
1.	Предрейсовый медицинский осмотр водителя	2	150	206	61 800
2.	Послерейсовый осмотр водителей	2	150	206	61 800
3.	Предрейсовый технический осмотр ТС	2	150	206	61 800

22. Затраты на проведение диспансеризации работников

Численность работников, подлежащих диспансеризации	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, рублей	Затраты в год (рублей)
21	5 500	115 000

23. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Вид услуги	Количество автомобилей	Средняя цена за приобретение полиса ОСАГО (рублей)	Затраты в год (рублей)
Приобретение полиса ОСАГО	2	15 000	30 000

24. Затраты на услуги по техническому обслуживанию и ремонту кондиционеров

№ п. п.	Наименование услуг	Количество	Стоимость услуг в год
1.	Монтаж и восстановление систем кондиционирования	по необходимости	не более 10 000
2.	Ремонт с приобретением запасных частей для кондиционеров	по необходимости	не более 5 000

Глава 10. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

25. Затраты на приобретение мебели

№ п. п.	Наименование	Количество планируемых к приобретению предметов мебели, штук	Цена приобретения 1 единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Стул офисный	5	8 000	40 000
2.	Шкаф для бумаг, с полками	2	7 000	14 000
3.	Стол офисный	2	5 000	10 000
4.	Итого	8		64 000

26. Затраты на обеспечение безопасных условий и охраны труда работников

№ п. п.	Вид услуги	Количество	Цена за единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Приобретение СИЗ и моющих средств для водителей автомобилей	2	500	1 000
2.	Проведение периодических медосмотров тех. персонала	2	5 000	10 000
3.	Обучение по охране труда работников	по мере необходимости	3 000	не более 15 000
4.	Приобретение аптечки для оказания первой помощи работникам	по мере необходимости	1 000	не более 2 000
5.	Проведение специальной оценки условий труда	по мере необходимости	3 500	не более 14 000
6.	Перезарядка огнетушителей	10	650	6 500

27. Затраты на приобретение бактерицидных облучателей

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
Бактерицидный облучатель	1 штука	25 000	25 000

28. Затраты на приобретение кондиционеров

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
Система кондиционирования	3 штуки (не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет)	50 000	150 000

Глава 11. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

29. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Расчетная численность основных работников	Количество на 1 сотрудника в год	Цена (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Антистеплер	штуки	24	0,3	60	432
2.	Блок бумаги для записей (100 листов)	штуки	24	2	90	4 320
3.	Бумага А4	пачки	24	7	550	92 400
4.	Бумага А3	пачка	1	1	750	700
5.	Бумага для заметок (липкая)	штуки	24	1	75	1 800
6.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штуки	24	1	50	1 200
7.	Ежедневник	штуки	2	1	200	400
8.	Зажим для бумаги	упаковки (по 12 штук)	24	0,3	75	540
9.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штуки	24	1	100	2 400
10.	Калькулятор	штука	1	1	750	750
11.	Календарь перекидной настольный	штуки	2	1	150	300
12.	Карандаш простой	штуки	24	2	20	960
13.	Карандаш механический	штуки	24	1	40	960
14.	Клей карандаш	штуки	24	1	50	1 200
15.	Книга канцелярская	штуки	2	1	120	240
16.	Конверт немаркированный	штуки	24	5	10	1 200
17.	Корректирующая лента	штуки	24	2	140	6 720
18.	Корректирующая жидкость	штуки	24	0,3	30	216
19.	Краска штемпельная	штука	1	1	130	130
20.	Ластик	штуки	24	0,5	15	180
21.	Маркер	штуки	10	1	50	500
22.	Ножницы	штуки	24	0,3	130	936
23.	Папка-регистратор 70 мм	штуки	20	3	200	12 000
24.	Папка-регистратор 50 мм	штуки	20	3	260	15 600
25.	Папка с прозрачным верхом	штуки	20	10	45	9 000
26.	Папка на кольцах	штуки	20	4	150	12 000
27.	Папка на 100 файлов	штуки	10	2	350	7 000
28.	Папка-уголок	штуки	24	5	40	4 800
29.	Папка-скороспиватель	штуки	24	10	50	12 000
30.	Папка для бумаг с завязками	штуки	24	5	20	2 400
31.	Папка архивная	штуки	20	1	30	600
32.	Папка конверт на кнопке	штуки	24	1	30	720
33.	Ручка гелевая	штуки	24	2	35	1 680
34.	Ручка шариковая	штуки	24	5	20	2 400
35.	Скобы для степлера № 10	упаковки	24	1	25	600
36.	Скобы для степлера № 24	упаковки	10	1	35	350
37.	Скотч 48x66	штуки	24	0,5	80	960
38.	Скотч 19x33	штуки	24	0,5	25	300
39.	Скрепки канцелярские	упаковки (по 100 штук)	24	1	30	720
40.	Степлер № 10	штуки	24	0,3	190	1 368
41.	Степлер № 24	штуки	24	0,3	240	1 728
42.	Стержни для ручек (гелевые)	штуки	4	2	17	136
43.	Стержни для ручек (шариковые)	штуки	24	5	10	1 200
44.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	штуки	10	1	120	1 200
45.	Итого					207 246

30. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п. п.	Наименование горюче-смазочных материалов	Норма расхода топлива на 100 км пробега (литров)	Планируемый пробег в год (км)	Планируемый расход бензина в год (литров)	Цена одного литра (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Бензин АИ92, АИ95	17,8	53 000	9 434	60,00	566 040
2.	Смазочные материалы		53 000	40	400	16 000
3.	Итого					582 040

31. Затраты на приобретение запасных частей для транспортного средства

Наименование затрат	Фактические расходы за 2022 год, рублей	Затраты в год, рублей
Запчасти для автомобиля	150 000	150 000

32. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п. п.	Вид материальных запасов для нужд гражданской обороны	Расчетная численность основных работников (человек)	Количество материальных запасов для нужд гражданской обороны в расчете на 1 работника (штук)	Цена приобретения единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Аптечка индивидуальная АИ-2	26	1	1 000	26 000
2.	Радиостанция с блоком питания и аккумулятором		1	60 000	60 000
3.	Итого				86 000

Раздел 3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

33. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п. п.	Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности	Затраты
1.	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 30 000	по необходимости	все категории и групп должностей	90 000
2.	Семинары	не более 15 000	по необходимости	все категории и групп должностей	15 000
3.	Итого				105 000

Раздел 4. Нормативы количества товаров, работ, услуг

34. Нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штук	не более 1	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаги для записей (100 листов)	штук	не более 2	1 раз в год
3.	Бумага А4	штук	не более 4	1 раз в год
4.	Бумага для записок (липкая)	штук	не более 1	1 раз в год
5.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штук	не более 1	1 раз в год
6.	Датер на автоматической оснастке	штук	не более 1	-
7.	Ежедневник	штук	не более 1	1 раз в год
8.	Зажим для бумаги	упаковка (по 12 штук)	не более 1	1 раз в 2 года
9.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штук	не более 1	1 раз в год
10.	Калькулятор	штук	не более 1	1 раз в 5 лет
11.	Календарь перекидной настольный	штук	не более 1	1 раз в год
12.	Карандаш простой	штук	не более 1	1 раз в год
13.	Карандаш механический	штук	не более 1	1 раз в год
14.	Клей карандаш	штук	не более 1	1 раз в год
15.	Книга канцелярская	штук	не более 1	1 раз в год
16.	Конверт немаркированный	штук	не более 5	-
17.	Корректирующий роллер	штук	не более 1	1 раз в год
18.	Корректирующая жидкость	штук	не более 1	1 раз в 3 года
19.	Краска штемпельная	штук	не более 1	1 раз в год
20.	Ластик	штук	не более 1	1 раз в 2 года
21.	Маркер	штук	не более 1	1 раз в год
22.	Ножницы	штук	не более 1	1 раз в 3 года
23.	Папка-регистратор	штук	не более 3	1 раз в год
24.	Папка с прозрачным верхом	штук	не более 10	1 раз в год
25.	Папка на кольцах	штук	не более 2	1 раз в год
26.	Папка на 100 файлов	штук	не более 1	1 раз в год
27.	Папка-уголок	штук	не более 5	1 раз в год
28.	Папка-скоросшиватель	штук	не более 10	1 раз в год
29.	Папка для бумаг с завязками	штук	не более 5	1 раз в год
30.	Ручка гелевая	штук	не более 2	1 раз в год
31.	Ручка шариковая	штук	не более 2	1 раз в год
32.	Скобы для степлера	упаковок	не более 1	1 раз в год
33.	Скотч	штук	не более 1	1 раз в год
34.	Скрепки канцелярские	упаковок (по 100 штук)	не более 1	1 раз в год
35.	Степлер № 10	штук	не более 1	1 раз в 3 года
36.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	штук	не более 1	1 раз в год

35. Нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах*	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стол руководителя	штук	не более 1	7	на кабинет
2.	Тумба	штук	не более 4	7	на кабинет
3.	Шкаф	штук	не более 4	7	на кабинет
4.	Шкаф-гардероб	штук	не более 2	7	на кабинет
5.	Кресло руководителя	штук	не более 1	3	на кабинет
6.	Стулья	штук	не более 20	5	на кабинет
7.	Жалюзи	штук	не более 1	5	на окно
8.	Телефон	штук	не более 2	3	на кабинет
Рабочее место служащего					
9.	Стол компьютерный	штук	не более 1	7	на кабинет
10.	Стол письменный	штук	не более 1	7	на кабинет
11.	Тумба	штук	не более 2	7	на кабинет
12.	Шкаф	штук	не более 2	7	на кабинет
13.	Шкаф платяной	штук	не более 2	7	на кабинет
14.	Кресло рабочее	штук	не более 1	5	на кабинет

15.	Стул	штук	не более 3	5	на кабинет
16.	Шкаф металлический (сейф)	штук	не более 1	15	на кабинет
17.	Шкаф архивный металлический	штук	не более 1	15	на кабинет
18.	Кондиционер (вентилятор)	штук	не более 1	3	на кабинет
19.	Часы настенные	штук	не более 1	3	на кабинет
20.	Тумба для множительной техники	штук	не более 1	7	на кабинет
21.	Жалюзи	комплектов	не более 1	5	на окно
22.	Телефон	штук	не более 2	3	на кабинет
23.	Обогреватель масляный (электрорадиатор)	штук	не более 1	3	на кабинет
24.	Чайник	штук	не более 1	3	на кабинет
25.	Лампа настольная	штук	не более 1	3	на кабинет

*Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

36. Нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	штук	1	3	на 1 служащего
3.	Внешний жесткий диск	штук	1	3	на кабинет
4.	Флэш-карта	штук	1	1	на 1 служащего
5.	Принтер	штук	1	3	на 1 служащего
6.	Ноутбук	штук	1	3	на учреждение
7.	Планшет	штук	1	3	на руководителя
8.	Копир	штук	5	3	на учреждение
9.	МФУ	штук	10	3	на учреждение
10.	Калькулятор	штук	1	3	на 1 служащего

37. Нормативы приобретения расходных материалов на одно копировальное и печатающее устройство

№ п. п.	Наименование расходных материалов	Наименование копировального аппарата, принтера, МФУ	Кол-во копировальных аппаратов, МФУ	Расчетная потребность в год на 1 копировальное устройство, принтер, МФУ
1.	Картридж для принтера	Canon i – SENSYS LBP 6000	5	1
2.	Картридж для принтера	HP LaserJet P1606dn	2	1
3.	Картридж для принтера	Canon i-Sensys, LBP 2900	3	1
4.	Картридж для принтера	HP LJ 1018	2	1
5.	Картридж для принтера	Xerox 3435 DN	1	1
6.	Картридж для принтера	HP ColorLaserJet CP1215	1	1
7.	Картридж для принтера	EpsonStylus (цветной)	1	1
8.	Картридж для МФУ	Canon i - SENSYS MF 3010	4	1
9.	Картридж для МФУ	Canon iR-2318	1	1
10.	Картридж для МФУ	Samsung SCX-4833FD	1	1
11.	Картридж для МФУ	Canon MF 3228	1	1
12.	Картридж для МФУ	Canon MF 4410	1	1
13.	Картридж для МФУ	Panasonic KX-FLM653	1	1
14.	Картридж для копировального аппарата	Canon NP 1215	1	1

Раздел 6. Нормативы затрат на представительские и иные прочие расходы в рамках проведения общегородских мероприятий

38. Нормативы на приобретение сувенирной продукции в рамках проведения общегородских мероприятий

№ п. п.	Наименование	Максимальная стоимость 1 единицы, рублей
1.	Букет цветов	3 000
2.	Венок траурный	10 000
3.	Цветы свежесрезанные 1 штука	200
4.	Сувенир для поздравления учреждения с юбилеем	5 000
5.	Сувенир для награждения (призовые места)	3 000
6.	Сувенир подарочный, памятный	1 000
7.	Кубок	1 000
8.	Спортивный инвентарь	2 000
9.	Медаль	300
10.	Почетная грамота	25
11.	Благодарственное письмо	25
12.	Папка к почетной грамоте	100
13.	Открытка поздравительная	100
14.	Афиша	50
15.	Газета	200
16.	Баннер	15 000
17.	Папка адресная	500
18.	Услуги учреждения культуры (1 мероприятие)	10 000
19.	Услуги оформительские (1 мероприятие)	50 000
20.	Услуги транспорта (пассажирские перевозки)	50 000
21.	Коробка конфет	500
22.	Услуги питания на 1 человека	1 500
23.	Услуги по организации фуршета	200 000
24.	Строительство снежного городка	1 000 000
25.	Сладкие подарки	500

Примечание: прочие товары, работы и услуги, не включенные в нормативы, в пределах выделенных лимитов, согласно бюджетной смете.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 24.01.2023 № 132-ПА

Нормативы количества товаров, работ, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения администрация Тагилстроевского района города Нижний Тагил и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату

Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
Предоставление в пользование абонентской линии	30	10500	12	126 000

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц (минут)	Цена минуты разговора (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	Предоставление местных тел. соединений	30	8 700	1,00	12	104 400
2.	Внутризоновые соединения	30	1 641	5,2	12	102 399
3.	Междугородние соединения	30	60	6,24	12	4 493
4.	Итого					211 292

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи

№ п. п.	Наименование должности	Количество абонентских номеров	Максимальный размер ежемесячной платы (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	Глава администрации Тагилстроевского района	не более 1 единицы	не более 750	12	9 000
2.	водитель Главы администрации Тагилстроевского района	не более 1 единицы	не более 300	12	3 600
3.	Итого				12 600

Глава 2. Затраты на содержание имущества

4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Фактическое количество вычислительной техники	Расчетная численность основных работников	Предельное количество вычислительной техники (для закрытого контура обработки информации)-серверное оборудование	Цена тех. обслуживания в расчете на одну единицу вычислительной техники в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
24	25	31	3 120	96 720

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Количество модулей бесперебойного питания	Цена тех. обслуживания 1 модуля бесперебойного питания в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
8	2 000	16 000

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п. п.	Наименование	Количество единиц	Цена тех. обслуживания принтеров, МФУ, копировальных аппаратов на 1 единицу в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Принтеры	15	5 700	85 500
2.	МФУ	12	6 360	76 320
3.	Копировальные аппараты	2	6 360	12 720
Заправка картриджей				
4.	Принтеры	30	500	15 000
5.	МФУ	24	500	12 000
6.	Копировальные аппараты	4	500	2 000
7.	Итого			203 540

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

7. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п. п.	Наименование услуги по сопровождению и приобретению ПО	Количество лицензий (единиц)	Количество месяцев сопровождения	Цена годового обслуживания (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	ЭЦП для Росреестра	1	12	6 000	6 000
2.	ЭЦП для ПФРФ	1	12	4 000	4 000
3.	Итого				10 000

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

8. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п. п.	Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
1.	МФУ лазерный ф А4	1 штука (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	31 200	31 200
2.	Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП, сетевой фильтр)		52 000	52 000
3.	Итого			83 200

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

9. Затраты на приобретение мониторов

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
Монитор до 24"	2	20 800	41 600

10. Затраты на приобретение системных блоков

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
Системный блок	2	46 800	93 600

11. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
1.	Блок питания	2	2 600	5 200
2.	Жесткий диск	2	5 200	10 400
3.	Вентилятор для процессора	2	624	1 248
4.	Вентилятор для блока питания	2	624	1 248
5.	Вентилятор системного блока	2	1 560	3 120
6.	Клавиатура	2	1 040	2 080
7.	Манипулятор типа «мышь»	2	520	1 040
8.	Итого			24 336

12. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
USB Flash накопитель	4	1 040	4 160

13. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п. п.	Наименование	Количество планируемых к приобретению запасных частей, штук	Цена приобретения 1 единицы запасной части, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Картридж для принтера	5	4 000	20 000
2.	Картридж для МФУ	5	4 000	20 000
3.	Итого			40 000

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

14. Затраты на приобретение ГЗПО (государственные знаки почтовой оплаты)

№ п. п.	Вид услуги	Планируемое приобретение ГЗПО в год	Цена ГЗПО (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Конверты (Литер D)	2000	80	160 000
2.	Конверты (Литер А)	100	40	4 000
3.	Марки	1000	1	1 000
4.	Итого			165 000

Глава 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

15. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования

№ п. п.	Наименование услуг	Предельная стоимость, рублей
1.	Оказание услуг по бронированию, оформлению и продаже билетов	Затраты определяются в соответствии с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования сотрудников Администрации города Нижний Тагил и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
2.	Найм жилья, связанный с командированием работников	Затраты определяются в соответствии с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования сотрудников Администрации города Нижний Тагил и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки

Глава 8. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

16. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Вид услуги	Количество транспортных средств (штук)	Средне фактические затраты за 3 предыдущих финансовых года (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	2	98 800	200 000

Глава 9. 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 информационно-коммуникационные технологии

17. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

№ п. п.	Наименование периодических изданий	Кол-во комплектов (1 комплект – 6 месяцев)	Цена 1 комплекта издания с учетом доставки (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	«Тагильский рабочий»	2	не более 733,37	не более 1 500
2.	Итого			не более 3 000

18. Затраты на услуги по изготовлению печатей и штампов и архивного переплета

№ п. п.	Наименование услуги	Количество переплетаемых журналов, штук	Цена переплетных работ 1 единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Переплетные работы	12	416	5 000
2.	Изготовление печатей и штампов	3		не более 5000

19. Затраты на приобретение спец. журналов и бланков строгой отчетности

Наименование	Количество планируемых к приобретению спец. журналов, штук	Цена приобретения 1 единицы, рублей	Затраты в год, рублей
Журнал учета	7	520	3 640

20. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей, транспортных средств

№ п. п.	Вид услуги	Количество водителей	Цена проведения 1 предрейсового медицинского осмотра (не более, рублей)	Количество рабочих дней в году/1,2	Затраты в год (рублей)
1.	Предрейсовый медицинский осмотр водителя	2	150	206	61 800
2.	Послерейсовый осмотр водителей	2	150	206	61 800
3.	Предрейсовый технический осмотр ТС	2	150	206	61 800

21. Затраты на проведение диспансеризации работников

Численность работников, подлежащих диспансеризации	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, рублей	Затраты в год (рублей)
27	5 500	148 500

22. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Вид услуги	Количество автомобилей	Средняя цена за приобретение полиса ОСАГО (рублей)	Затраты в год (рублей)
Приобретение полиса ОСАГО	2	15 000	30 000

Глава 10. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

23. Затраты на приобретение кондиционеров (вентиляторов)

№ п. п.	Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Кондиционер	1 штука (не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет)	15 000	30 000
2.	вентилятор		5 000	10 000
3.	Итого			40 000

24. Затраты на приобретение служебного автомобиля

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
Служебный автомобиль	1	1 500 000	1 500 000

25. Затраты на приобретение мебели

№ п. п.	Наименование	Кол-во планируемых к приобретению предметов мебели, штук	Цена приобретения 1 единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Стул офисный	5	8 000	40 000
2.	Шкаф для бумаг, с полками	2	7 000	14 000
3.	Стол офисный	2	5 000	10 000
4.	Итого			64 000

Глава 11. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

26. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Расчетная численность основных работников	Количество на 1 сотрудника в год	Цена (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Антистеплер	штук	26	0,3	60	432
2.	Блок бумаги для записей (100 листов)	штук	26	2	170	8 840
3.	Бумага А4	штук	26	5	350	45 500
4.	Бумага для записок (липкая)	штук	26	1	80	2 080
5.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штук	26	1	50	1 300
6.	Ежедневник	штуки	2	1	350	700
7.	Зажим для бумаги	упаковок (по 12 штук)	26	0,3	40	312
8.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штук	26	1	90	2 340
9.	Калькулятор	штук	26	1	750	19 500
10.	Календарь перекидной настольный	штук	2	1	120	240
11.	Карандаш простой	штук	26	1	20	520
12.	Карандаш механический	штук	26	1	60	1 560
13.	Клей карандаш	штук	26	1	80	2 080
14.	Книга канцелярская	штук	2	1	150	300
15.	Конверт немаркированный	штук	26	5	10	1 300
16.	Корректирующий роллер	штук	26	1	120	3 120
17.	Корректирующая жидкость	штук	26	0,3	45	351
18.	Краска штемпельная	штук	1	1	195	195
19.	Ластик	штук	26	0,5	20	260
20.	Маркер	штук	26	1	50	1 300
21.	Ножницы	штук	26	0,3	125	975
22.	Папка-регистратор	штук	26	3	200	15 600
23.	Папка с прозрачным верхом	штук	26	10	20	5 200
24.	Папка на кольцах	штук	26	2	190	9 880
25.	Папка на 100 файлов	штук	26	1	300	7 800
26.	Папка-уголок	штук	26	5	20	2 600
27.	Папка-скоросшиватель	штук	26	10	30	7 800
28.	Папка для бумаг с завязками	штук	26	5	30	3 900
29.	Ручка гелевая	штук	26	2	45	2 340
30.	Ручка шариковая	штук	26	2	30	1 560
31.	Скобы для степлера	упаковок	26	1	30	780
32.	Скотч	штук	26	0,5	125	1 625
33.	Скрепки канцелярские	упаковок (по 100 штук)	26	1	40	1 040
34.	Степлер № 10	штук	26	0,3	200	1 560
35.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	штук	26	1	350	9 100
36.	Итого					163 558

27. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п. п.	Наименование горюче-смазочных материалов	Норма расхода топлива на 100 км пробега (литров)	Планируемый пробег в год (км)	Планируемый расход ГСМ в год (литров)	Цена одного литра (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Бензин АИ92, АИ95	17,8	50 500	8 900	60,00	534 000
2.	Смазочные материалы		50 500	25,8	1500	38 700
3.	Итого					572 700

28. Затраты на приобретение запасных частей для транспортного средства

Наименование затрат	Фактические расходы за 2022 год, рублей	Затраты в год, рублей
Запчасти для автомобиля	50 000	50 000

29. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п. п.	Вид материальных запасов для нужд гражданской обороны	Расчетная численность основных работников (человек)	Количество материальных запасов для нужд гражданской обороны в расчете на 1 работника (штук)	Цена приобретения единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны (рублей)	Затраты в год (рублей)

1.	Аптечка индивидуальная АИ-2	27	1	1 000	26 000
2.	Радиостанция с блоком питания и аккумулятором		1	60 000	60 000
3.	Итого				86 000

Раздел 3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

30. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п. п.	Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности	Затраты
1.	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 30 000	по необходимости	все категории и групп должностей	90 000
2.	Семинары	не более 15 000	по необходимости	все категории и групп должностей	15 000
3.	Итого				105 000

Раздел 4. Нормативы количества товаров, работ, услуг

31. Нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штук	не более 1	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаги для записей (100 листов)	штук	не более 2	1 раз в год
3.	Бумага А4	штук	не более 4	1 раз в год
4.	Бумага для записок (липкая)	штук	не более 1	1 раз в год
5.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штук	не более 1	1 раз в год
6.	Датер на автоматической оснастке	штук	не более 1	-
7.	Ежедневник	штук	не более 1	1 раз в год
8.	Зажим для бумаги	упаковок (по 12 штук)	не более 1	1 раз в 2 года
9.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штук	не более 1	1 раз в год
10.	Калькулятор	штук	не более 1	1 раз в 5 лет
11.	Календарь перекидной настольный	штук	не более 1	1 раз в год
12.	Карандаш простой	штук	не более 1	1 раз в год
13.	Карандаш механический	штук	не более 1	1 раз в год
14.	Клей карандаш	штук	не более 1	1 раз в год
15.	Книга канцелярская	штук	не более 1	1 раз в год
16.	Конверт немаркированный	штук	не более 5	-
17.	Корректирующий роллер	штук	не более 1	1 раз в год
18.	Корректирующая жидкость	штук	не более 1	1 раз в 3 года
19.	Краска штемпельная	штук	не более 1	1 раз в год
20.	Ластик	штук	не более 1	1 раз в 2 года
21.	Маркер	штук	не более 1	1 раз в год
22.	Ножницы	штук	не более 1	1 раз в 3 года
23.	Папка-регистратор	штук	не более 3	1 раз в год
24.	Папка с прозрачным верхом	штук	не более 10	1 раз в год
25.	Папка на кольцах	штук	не более 2	1 раз в год
26.	Папка на 100 файлов	штук	не более 1	1 раз в год
27.	Папка-уголок	штук	не более 5	1 раз в год
28.	Папка-скоросшиватель	штук	не более 10	1 раз в год
29.	Папка для бумаг с завязками	штук	не более 5	1 раз в год
30.	Ручка гелевая	штук	не более 2	1 раз в год
31.	Ручка шариковая	штук	не более 2	1 раз в год
32.	Скобы для степлера	упаковок	не более 1	1 раз в год
33.	Скотч	штук	не более 1	1 раз в год
34.	Скрепки канцелярские	упаковок (по 100 штук)	не более 1	1 раз в год
35.	Степлер № 10	штук	не более 1	1 раз в 3 года
36.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	штук	не более 1	1 раз в год

32. Нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах*	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стол руководителя	штук	не более 1	7	на кабинет
2.	Тумба	штук	не более 4	7	на кабинет
3.	Шкаф	штук	не более 4	7	на кабинет
4.	Шкаф-гардероб	штук	не более 2	7	на кабинет
5.	Кресло руководителя	штук	не более 1	3	на кабинет
6.	Стулья	штук	не более 20	5	на кабинет
7.	Жалюзи	штук	не более 1	5	на окно
8.	Телефон	штук	не более 2	3	на кабинет
Рабочее место служащего					
9.	Стол компьютерный	штук	не более 1	7	на кабинет
10.	Стол письменный	штук	не более 1	7	на кабинет
11.	Тумба	штук	не более 2	7	на кабинет
12.	Шкаф	штук	не более 2	7	на кабинет
13.	Шкаф платяной	штук	не более 2	7	на кабинет
14.	Кресло рабочее	штук	не более 1	5	на кабинет
15.	Стул	штук	не более 3	5	на кабинет
16.	Шкаф металлический (сейф)	штук	не более 1	15	на кабинет
17.	Шкаф архивный металлический	штук	не более 1	15	на кабинет
18.	Кондиционер (вентилятор)	штук	не более 1	3	на кабинет
19.	Часы настенные	штук	не более 1	3	на кабинет
20.	Тумба для множительной техники	штук	не более 1	7	на кабинет
21.	Жалюзи	комплектов	не более 1	5	на окно
22.	Телефон	штук	не более 2	3	на кабинет
23.	Обогреватель масляный (электрорадиатор)	штук	не более 1	3	на кабинет
24.	Чайник	штук	не более 1	3	на кабинет
25.	Лампа настольная	штук	не более 1	3	на кабинет

*Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

33. Нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	штук	1	3	на 1 служащего на кабинет
3.	Внешний жесткий диск	штук	1	3	
4.	Флэш-карта	штук	1	1	на 1 служащего
5.	Принтер	штук	1	3	на 1 служащего
6.	Ноутбук	штук	1	3	на учреждение
7.	Планшет	штук	1	3	на руководителя
8.	Копир	штук	5	3	на учреждение
9.	МФУ	штук	10	3	на учреждение
10.	Калькулятор	штук	1	3	на 1 служащего

34. Нормативы приобретения расходных материалов на одно копировальное и печатающее устройство

№ п. п.	Наименование расходных материалов	Наименование копировального аппарата, принтера, МФУ	Кол-во принтеров, копировальных аппаратов, МФУ	Расчетная потребность в год на 1 копировальное устройство, принтер, МФУ
1.	Картридж для принтера	Canon i – SENSYS LBP 6000	1	1
2.	Картридж для принтера	HP LaserJet P1606dn	1	1
3.	Картридж для принтера	Canon i-Sensys, LBP 2900	1	1
4.	Картридж для принтера	HP LJ 1018	2	2
5.	Картридж для принтера	Xerox Work Centre3335	1	1
6.	Картридж для принтера	HP P1600	1	1
7.	Картридж для принтера	Canon L11121E	1	1
8.	Картридж для МФУ	Canon i - SENSYS MF 3010	4	4
9.	Картридж для МФУ	Canon F158200	5	5
10.	Картридж для МФУ	Samsung ML-1630	1	1
11.	Картридж для МФУ	Canon MF 3228	1	1
12.	Картридж для МФУ	Canon MF 4410	1	1
13.	Картридж для МФУ	Canon Laser Base MF3110	1	1
14.	Картридж для копировального аппарата	Canon NP 1215	1	1

Раздел 6. Нормативы затрат на представительские и иные прочие расходы в рамках проведения общегородских мероприятий

35. Нормативы на приобретение сувенирной продукции в рамках проведения общегородских мероприятий

№ п. п.	Наименование	Максимальная стоимость 1 единицы, рублей
1.	Букет цветов	3 000
2.	Сувенир для поздравления учреждения с юбилеем	5 000
3.	Сувенир для награждения (призовые места)	3 000
4.	Сувенир подарочный, памятный	1 000
5.	Кубок	1 000
6.	Спортивный инвентарь	2 000
7.	Медаль	300
8.	Почетная грамота	50
9.	Благодарственное письмо	50
10.	Папка к почетной грамоте	150
11.	Открытка поздравительная	150
12.	Афиша	100
13.	Газета	200
14.	Баннер	15 000
15.	Папка адресная	500
16.	Услуги учреждения культуры (1 мероприятие)	10 000
17.	Услуги оформительские (1 мероприятие)	50 000
18.	Услуги транспорта (пассажиры перевозки)	50 000
19.	Коробка конфет	500
20.	Услуги по организации фуршета	200 000
21.	Строительство снежного городка	1 000 000
22.	Сладкие подарки	500

Примечание: прочие товары, работы и услуги, не включенные в нормативы, в пределах выделенных лимитов, согласно бюджетной смете.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 24.01.2023 № 132-ПА

Нормативы количества товаров, работ, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения администрация Ленинского района города Нижний Тагил и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату

Наименование услуги	Количество абонентских линий	Ежемесячная абонентская плата (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
Предоставление в пользование абонентской линии	24	12 461	12	149 532

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц (минут)	Цена минуты разговора (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	Предоставление местных телефонных соединений	24	5 000	0,96	12	57 600
2.	Внутризоновые соединения	24	800	5	12	48 000
3.	Междугородние соединения	24	30	6	12	2 160
4.	Итого					107 760

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи

№ п. п.	Наименование должности	Количество абонентских номеров	Максимальный размер ежемесячной платы (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	Глава администрации Ленинского района	не более 1 единицы	не более 750	12	9 000
2.	Водитель главы администрации Ленинского района	не более 1 единицы	не более 300	12	3 600
3.	Итого				12 600

Глава 2. Затраты на содержание имущества

4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Фактическое количество вычислительной техники	Расчетная численность основных работников	Предельное количество вычислительной техники (для закрытого контура обработки информации) – серверное оборудование	Цена тех. обслуживания в расчете на одну единицу вычислительной техники в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
22	25	29	3 120	90 480

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п. п.	Наименование	Количество единиц	Цена тех. обслуживания аппаратов на 1 единицу в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Принтеры	12	5 700	68 400
2.	МФУ	8	6 360	50 880
3.	Копировальные аппараты	3	6 360	19 080
Заправка картриджей				
4.	Принтеры	3	500	1 500
5.	МФУ	6	500	3 000
6.	Копировальные аппараты	2	500	1 000
7.	Итого			143 860

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

6. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п. п.	Наименование услуги по сопровождению и приобретению ПО	Количество лицензий (единиц)	Количество месяцев сопровождения	Цена годового обслуживания (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	ЭЦП для Росреестра	1	12	5 500	6 000
2.	ЭЦП для ПФР	1	12	3 000	4 000
3.	Итого	2		8 500	10 000

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

7. Затраты на приобретение компьютеров

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП, сетевой фильтр)	1 штука (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	100 000	100 000

8. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
МФУ лазерный ф. А4	1 штука (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	60 000	60 000

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

9. Затраты на приобретение мониторов

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
Монитор до 24"	2	20 800	41 600

10. Затраты на приобретение системных блоков

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
Системный блок	2	50 000	50 000

11. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
1.	Блок питания	1	2 600	2 600
2.	Жесткий диск	1	5 200	5 200
3.	Вентилятор для процессора	1	624	624
4.	Вентилятор для блока питания	1	624	624
5.	Вентилятор системного блока	1	1 560	1 560
6.	Клавиатура	1	1 040	1 040
7.	Манипулятор типа «мышь»	1	520	520
8.	Сетевой фильтр	5	400	2 000
9.	Батарейки AA, AAA	60	40	2 400
10.	Итого			16 568

12. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
USB Flash накопитель	2	1 040	2 080

13. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п. п.	Наименование	Кол-во планируемых к приобретению запасных частей, штук	Цена приобретения 1 единицы запасной части, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Картридж для принтера	5	2 600	13 000
2.	Картридж для МФУ	5	2 600	13 000
3.	Тонер для картриджей	4	3 120	12 480
4.	Итого			38 480

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

14. Затраты на приобретение ГЗПО (государственные знаки почтовой оплаты)

№ п. п.	Вид услуги	Планируемое приобретение ГЗПО в год	Цена ГЗПО (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Конверты А	300	37	11 100
2.	Конверты D	1000	76	76 000
3.	Марки	500	10	5 000
4.	Итого			92 100

Глава 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

15. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования

№ п. п.	Наименование услуг	Предельная стоимость, рублей
1.	Оказание услуг по бронированию, оформлению и продаже билетов	затраты определяются в соответствии с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования сотрудников Администрации города Нижний Тагил и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
2.	Найм жилья, связанный с командированием работников	затраты определяются в соответствии с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования сотрудников Администрации города Нижний Тагил и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки

Глава 8. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно - коммуникационные технологии

16. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Вид услуги	Количество транспортных средств (штук)	Средне фактические затраты за 3 предыдущих финансовых года (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	2	85 000	100 000

Глава 9. 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 на информационно-коммуникационные технологии

17. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

Наименование периодических изданий	Кол-во комплектов (1 комплект – 6 месяцев)	Цена 1 комплекта издания с учетом доставки (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
«Тагильский рабочий. Официально»	2	не более 1 500	не более 3 000
Итого			не более 3 000

18. Затраты на полиграфические услуги

Вид услуги	Основные характеристики объекта закупки	Стоимость услуги в год (рублей)
Полиграфические услуги	Изготовление печатной продукции и нанесение на сувенирную продукцию печати с символикой города и сельских населенных пунктов города Нижний Тагил; поздравительных открыток; Почетных грамот; бланков Благодарственных писем, Благодарностей, Дипломов, Поздравительных адресов, афиш, баннеров, блокнотов, буклетов, адресных табличек и другое	не более 40 000

19. Затраты на услуги по изготовлению печатей и штампов и архивного переплета»

№ п. п.	Наименование услуг	Количество	Стоимость услуг в год
1.	Услуги по изготовлению печатей и штампов	3 штампа и печати	не более 5 000
2.	Услуги по архивному переплету	10 штук	не более 5 000

20. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей, транспортных средств

№ п. п.	Вид услуги	Количество водителей	Цена проведения 1 предрейсового медицинского осмотра (не более, рублей)	Количество рабочих дней в году/1,2	Затраты в год (рублей)
1.	Предрейсовый медицинский осмотр водителя	2	150	206	61 800
2.	Послерейсовый осмотр водителей	2	150	206	61 800
3.	Предрейсовый технический осмотр ТС	2	150	206	61 800

21. Затраты на проведение диспансеризации работников

Численность работников, подлежащих диспансеризации	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, рублей	Затраты в год (рублей)
22	5500	121 000

22. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Вид услуги	Количество автомобилей	Средняя цена за приобретение полиса ОСАГО (рублей)	Затраты в год (рублей)
Приобретение полиса ОСАГО (в том числе ТО)	2	6 500	13 000

23. Затраты на обеспечение безопасных условий и охраны труда работников

№ п. п.	Вид услуги	Количество	Цена за единицу, рублей	Затраты в год, рублей	Примечание
1.	Проведение периодических медосмотров водителей	2 человека	1 500	3 000	
2.	Обучение по охране труда работников аппарата Администрации города	по необходимости	2 000	4 000	
3.	Приобретение аптечки для оказания первой помощи работникам	по необходимости	2000	2 000	
4.	Приобретение одежды для водителей	по необходимости	5 000	10 000	
5.	Проведение специальной оценки условий труда в аппарате Администрации города Нижний Тагил	по необходимости	2 100	не более 25 000	

24. Затраты на услуги по техническому обслуживанию и ремонту кондиционеров

№ п. п.	Наименование услуг	Количество	Стоимость услуг в год
1.	Монтаж и восстановление систем кондиционирования	по необходимости	не более 10 000
2.	Ремонт с приобретением запасных частей для кондиционеров	по необходимости	не более 5 000

Глава 10. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

25. Затраты на приобретение транспортных средств

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
Служебный автомобиль	1	1 500 000	1 500 000

26. Затраты на приобретение мебели

№ п. п.	Наименование	Кол-во планируемых к приобретению предметов мебели, штук	Цена приобретения 1 единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Стул офисный	5	8 000	40 000
2.	Шкаф для бумаг, с полками	2	7 000	14 000
3.	Стол офисный	2	5 000	10 000
4.	Итого	8		64 000

27. Затраты на приобретение бактерицидных облучателей

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
Бактерицидный облучатель	1 штука	25 000	25 000

28. Затраты на приобретение кондиционеров

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
Система кондиционирования	3 штуки (не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет)	50 000	150 000

Глава 11. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

29. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Расчетная численность основных работников	Количество на 1 сотрудника в год	Цена (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Антистеплер	штуки	24	0,3	60	432
2.	Блок бумаги для записей (100 листов)	штуки	24	2	80	3 840
3.	Бумага А4	штуки	26	5	265	34 450
4.	Бумага для заметок (липкая)	штуки	24	1	50	1 200
5.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штуки	24	1	50	1 200
6.	Датер на автоматической оснастке	штука	1	0,3	400	120
7.	Ежедневник	штуки	2	1	250	500
8.	Зажим для бумаги	упаковки (по 12 штук)	24	0,3	40	288
9.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штуки	24	1	90	2 160
10.	Калькулятор	штука	1	1	750	750
11.	Календарь перекидной настольный	штуки	2	1	100	200
12.	Карандаш простой	штуки	24	1	10	240
13.	Карандаш механический	штуки	24	1	40	960
14.	Клей карандаш	штуки	24	1	40	960
15.	Книга канцелярская	штуки	2	1	100	200
16.	Конверт немаркированный	штуки	24	5	10	1 200
17.	Корректирующий роллер	штуки	24	1	120	2 880
18.	Корректирующая жидкость	штуки	24	0,3	30	216
19.	Краска штемпельная	штука	1	1	120	120
20.	Ластик	штуки	24	0,5	10	120
21.	Маркер	штук	10	1	50	500
22.	Ножницы	штуки	24	0,3	100	720
23.	Папка-регистратор	штук	20	3	180	10 800
24.	Папка с прозрачным верхом	штук	20	10	15	3 000
25.	Папка на кольцах	штук	20	2	70	2 800
26.	Папка на 100 файлов	штук	10	1	150	1 500
27.	Папка-уголок	штуки	24	5	15	1 800
28.	Папка-скоросшиватель	штуки	24	10	30	7 200
29.	Папка для бумаг с завязками	штуки	24	5	15	1 800
30.	Ручка гелевая	штуки	24	2	25	1 200
31.	Ручка шариковая	штуки	24	2	15	720
32.	Скобы для степлера	упаковки	24	1	15	360
33.	Скотч	штуки	24	0,5	50	600
34.	Скрепки канцелярские	упаковки (по 100 штук)	10	1	15	150
35.	Степлер № 10	штуки	24	0,3	150	1 080
36.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	штук	10	1	120	1 200
37.	Итого					87 466

30. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п. п.	Наименование горюче-смазочных материалов	Норма расхода топлива на 100 км пробега (литр)	Планируемый пробег в год (км)	Планируемый расход бензина в год (литр)	Цена одного литра (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Бензин АИ92, АИ95	17,8	27 134	4 830	60	289 800
2.	Смазочные материалы		27 134	20	800	16 000
3.	Итого					305 800

31. Затраты на приобретение запасных частей для транспортного средства

Наименование затрат	Фактические расходы за 2019 год, рублей	Затраты в год, рублей
Запчасти для автомобиля	75 000	75 000

32. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

Вид материальных запасов для нужд гражданской обороны	Расчетная численность основных работников, человек	Количество материальных запасов для нужд гражданской обороны в расчете на 1 работника, штук	Цена приобретения единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны, рублей	Затраты в год, рублей
Аптечка индивидуальная АИ-2	24	1	1 000	24 000

Раздел 3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

33. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п. п.	Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности	Затраты
1.	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 30 000	по необходимости	все категории и групп должностей	90 000
2.	Семинары	не более 15 000	по необходимости	все категории и групп должностей	15 000
3.	Итого				105 000

Раздел 4. Нормативы количества товаров, работ, услуг

34. Нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штуки	0,3	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаги для записей (100 листов)	штуки	2	1 раз в год
3.	Бумага А4 500 л.	штуки	4	1 раз в год
4.	Бумага для заметок (липкая)	штука	1	1 раз в год
5.	Датер на автоматической оснастке	штуки	0,3	1 раз в 3 года
6.	Ежедневник	штука	1	1 раз в год, руководителю, заместителю
7.	Зажим для бумаги	упаковок (по 12 штук)	0,3	1 раз в год
8.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штука	1	1 раз в год
9.	Калькулятор	штука	1	1 раз в 3 года
10.	Календарь перекидной настольный	штука	1	1 раз в год, руководителю, заместителю
11.	Карандаш простой	штука	1	1 раз в год
12.	Клей карандаш	штука	1	1 раз в год
13.	Книга канцелярская	штука	1	1 раз в год
14.	Конверт немаркированный	штук	5	1 раз в год
15.	Корректирующий роллер	штука	1	1 раз в год
16.	Корректирующая жидкость	штуки	0,3	1 раз в 3 года
17.	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год
18.	Ластик	штук	0,5	1 раз в год
19.	Маркер	штука	1	1 раз в год
20.	Ножницы	штук	0,3	1 раз в 3 года
21.	Папка-регистратор	штуки	3	1 раз в год
22.	Папка с прозрачным верхом	штук	10	1 раз в год
23.	Папка на кольцах	штуки	2	1 раз в год
24.	Папка на 100 файлов	штука	1	1 раз в год
25.	Папка-уголок	штук	5	1 раз в год
26.	Папка-скоросшиватель	штук	10	1 раз в год
27.	Папка для бумаг с завязками	штук	5	1 раз в год
28.	Ручка гелевая	штуки	2	1 раз в год
29.	Ручка шариковая	штуки	2	1 раз в год
30.	Скобы для степлера	упаковка	1	1 раз в год
31.	Скотч	штуки	0,5	1 раз в год
32.	Скрепки канцелярские	упаковка (по 100 штук)	1	1 раз в год
33.	Степлер № 10	штуки	0,3	1 раз в 3 года
34.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	штука	1	1 раз в год

35. Нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах*	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стол руководителя	штук	не более 1	7	на кабинет
2.	Тумба	штук	не более 1	7	на кабинет
3.	Шкаф	штук	не более 2	7	на кабинет
4.	Шкаф-гардероб	штук	не более 1	7	на кабинет
5.	Кресло руководителя	штук	не более 1	3	на кабинет
6.	Стулья	штук	не более 6	3	на кабинет
7.	Жалюзи	штук	не более 1	5	на окно
8.	Телефон	штук	не более 5	3	на кабинет
Рабочее место служащего					
9.	Стол компьютерный	штук	не более 1	7	на кабинет
10.	Стол письменный	штук	не более 1	7	на кабинет
11.	Тумба	штук	не более 1	7	на кабинет
12.	Шкаф	штук	не более 1	7	на кабинет
13.	Шкаф платяной	штук	не более 1	7	на кабинет
14.	Кресло рабочее	штук	не более 1	3	на кабинет
15.	Стул	штук	не более 1	3	на кабинет
16.	Шкаф металлический (сейф)	штук	не более 1	15	на кабинет
17.	Шкаф архивный металлический	штук	не более 1	15	на кабинет
18.	Кондиционер (вентилятор)	штук	не более 2	7	на кабинет
19.	Часы настенные	штук	не более 2	3	на кабинет
20.	Тумба для множительной техники	штук	не более 1	7	на кабинет
21.	Жалюзи	комплекты в	не более 1	5	на окно
22.	Телефон	штук	не более 1	3	на 1 служащего
23.	Обогреватель масляный (электрорадиатор)	штук	не более 4	3	на кабинет
24.	Чайник	штук	не более 1	3	на кабинет
25.	Лампа настольная	штук	не более 1	3	на 1 служащего

*Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

36. Нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	штук	1	3	на 1 служащего
2.	Сервер	штук	3	3	на управление
3.	Внешний жесткий диск	штук			на кабинет
4.	Флэш-карта	штук	0,2	1	на 1 служащего
5.	Принтер	штук	0,25	3	на 1 служащего
6.	Ноутбук	штук	1	3	на учреждение
7.	Планшет	штук			на руководителя
8.	Сканер	штук			на учреждение
9.	Ксерокс, МФУ	штук	0,7	3	на учреждение
10.	Калькулятор	штук			на 1 служащего

37. Нормативы приобретения расходных материалов на одно копировальное и печатающее устройство

№ п. п.	Наименование расходных материалов	Наименование копировального аппарата, принтера, МФУ	Количество принтеров, копировальных аппаратов, МФУ	Расчетная потребность в год на 1 копировальное устройство, принтер, МФУ
1.	Картридж	принтер HP LaserJet 1018	1	1
2.	Картридж	МФУ принтер-ксерокс SAMSUNG SCX-4100	1	1
3.	Картридж	копировальный аппарат Sharp AR-5415	1	1
4.	Картридж	принтер HP LaserJet P 2015	1	1
5.	Картридж	МФУ SamsungSCX-4833FD	1	1
6.	Картридж	МФУ Xerox Work Center 5019/5021	1	1
7.	Картридж	лазерный принтер HP LaserJet Pro P1606dn	1	1
8.	Картридж	копировальный аппарат Sharp AR-5516D	1	1
9.	Картридж	МФУ HP Laser Jet M 1536dnf A4	1	1
10.	Картридж	МФУ принтер-ксерокс-сканер Canon LaserBase MF-3228	1	1
11.	Картридж	принтер HP LaserJet 1018	1	1
12.	Картридж	МФУ принтер-ксерокс-сканер-факс MFC-7860DWR Brother	1	1
13.	Картридж	принтер Canon LBP-3000	1	1
14.	Картридж	копировальный аппарат Sharp AP-5320D	1	1
15.	Картридж	принтер Canon LBP-2900	1	1
16.	Картридж	МФУ принтер-ксерокс-сканер Canon LaserBase MF-3110	1	1
17.	Картридж	принтер Samsung ML-1615	1	1
18.	Картридж	принтер HP LaserJet 1018	1	1
19.	Картридж	принтер HP LaserJet 1018	1	1
20.	Картридж	принтер Canon I-SENSYS LBP-2900	1	1
21.	Картридж	МФУ принтер-ксерокс-сканер-факс XEROX WorkCentre M15i	1	1
22.	Картридж	принтер HP LaserJet 1018	1	1
23.	Картридж	МФУ принтер-ксерокс SAMSUNG SCX-4100	1	1
24.	Картридж	лазерный принтер HP LaserJet Pro P1606dn	1	1
25.	Картридж	принтер HP LaserJet 1018	1	1
26.	Картридж	МФУ принтер-ксерокс SAMSUNG SCX-4100	1	1
27.	Картридж	копировальный аппарат Sharp AR-5415	1	1

Раздел 5. Нормативы затрат на представительские и иные прочие расходы в рамках проведения общегородских мероприятий

38. Нормативы на приобретение сувенирной продукции в рамках проведения общегородских мероприятий

№ п. п.	Наименование	Максимальная стоимость 1 единицы, рублей
1.	Венок траурный	10 000
2.	Цветы свежесрезанные 1 штука	200
3.	Букет цветов	3 000
4.	Сувенир для поздравления учреждения с юбилеем	5 000
5.	Сувенир для награждения (призовые места)	3 000
6.	Сувенир подарочный, памятный	3 000
7.	Кубок	1 000
8.	Спортивный инвентарь	4 000
9.	Медаль	300
10.	Почетная грамота	150
11.	Благодарственное письмо	150
12.	Папка к почетной грамоте	200
13.	Открытка поздравительная	200
14.	Афиша	150
15.	Газета	200
16.	Баннер	15 000
17.	Папка адресная	500
18.	Услуги учреждения культуры (1 мероприятие)	25 000
19.	Услуги оформительские (1 мероприятие)	50 000
20.	Услуги транспорта (пассажирские перевозки)	50 000
21.	Коробка конфет	500
22.	Услуги питания на 1 человека	500
23.	Услуги по организации фуршета	200 000
24.	Строительство снежного городка	1 000 000
25.	Сладкие подарки	600
26.	Рамка А4	250

Примечание: прочие товары, работы и услуги, не включенные в нормативы, в пределах выделенных лимитов, согласно бюджетной смете.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 24.01.2023 № 132-ПА

**Нормативы количества товаров, работ, услуг,
используемых при расчете нормативных затрат
на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба
Администрации города Нижний Тагил»
и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения**

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских линий	Ежемесячная абонентская плата (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	Предоставление в пользование абонентской линии	10	4 500	12	54 000
2.	Абонентская плата за местные телефонные соединения	2	1 200	12	14 400
3.	Абонентская плата за внутризоновые соединения СПС	2	2 500	12	30 000
4.	Абонентская плата за внутризоновое соединение СПС RT-Мобайл	2	600	12	7 200
5.	Пользование абонентской радиоточкой городской местной	1	300	12	3 600
6.	Использование канала доступа к ВЧС-МС Телеграф	1	900	12	10 800
7.	Итого				120 000

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц (минут)	Цена минуты разговора (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	Предоставление местных телефонных соединений	10	5 000	0,96	12	57 600
2.	Внутризоновые соединения	10	2 500	5	12	150 000
3.	Междугородние соединения	10	300	6	12	21 600
4.	Телеграммы по сети Телекс	1	10 штук	50	12	6 000
5.	Итого					235 200

3. Услуги подвижной радиосвязи (транковая)

Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиосвязи	Ежемесячная цена услуги подвижной радиосвязи	Количество месяцев предоставления услуги	Всего затраты на оплату услуг подвижной радиосвязи, рублей
6	5 000	12	60 000

4. Услуги подвижной мобильной связи (GSM)

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата (рублей) за 1 номер	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	GSM связь	20	800	12	192 000
2.	Абонентская плата за подпись отправителя SMS	1	3 500	12	42 000
3.	Подключение УЗС электросирен через GSM	15	1 500	12	270 000
4.	Итого				504 000

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги по передаче данных

№ п. п.	Количество каналов передачи данных	Месячная цена, рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Всего затраты на сеть «Интернет», рублей
1.	Услуги «Интернет»	8 000	12	96 000
2.	40 каналов УЗС электросирен	20 000	12	240 000
3.	Итого			336 000

Глава 2. Затраты на содержание имущества

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п. п.	Наименование услуги	Количество	Цена ТО и регламентно-профилактического ремонта в год, рублей	Всего затраты, рублей
1.	Заправка картриджа для лазерного принтера	20	700	14 000
2.	Замена фотобарабана картриджа лазерного принтера	10	900	9 000
3.	Замена вала заряда картриджа лазерного принтера	4	550	2 200
4.	Профилактика лазерного МФУ	2	900	1 800
5.	Ремонт монитора (20" и более)	1	3 500	3 500
6.	Ремонт источника бесперебойного питания	9	4 000	36 000
7.	Ремонт МФУ	2	6 500	13 000
8.	Итого			95 700

7. Затраты на приобретение аккумуляторов (АКБ) для систем бесперебойного питания

№ п. п.	Наименование оргтехники, вида работ и услуг	Количество, штук	Цена АКБ (штука), рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Аккумулятор 12 В,9Ач	30	4 500	135 000
2.	Аккумулятор 12 В,7,5Ач	20	4 500	90 000
3.	Аккумулятор ИБП на радиостанции 40-12	3	16 000	48 000
4.	Аккумулятор для уличного пункта оповещения 26-12	8	10 500	84 000
5.	Аккумулятор для носимых радиостанций Icom	3	4 500	13 500
6.	Итого			370 500

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

8. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п. п.	Количество приобретаемой лицензии	Цена единицы, рублей	Количество	Всего затраты, рублей
1.	KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный на 20 рабочих мест (24 месяца)	50 000	1	50 000
2.	Лицензия windows	20 000	20	40 000
3.	Лицензия Windows Server	95 000	1	95 000
4.	Лицензия Microsoft Office	25 000	10	250 000
5.	Лицензия МойОфис Профессиональный.	10 500	20	210 000
6.	Лицензия Astra Linux Рабочая станция	25 000	5	125 000
7.	Лицензия Astra Linux Сервер	25 000	1	25 000
8.	Итого			1 165 500

Глава 4. Затраты на приобретение материальных запасов.

9. Затраты на приобретение запасных частей для вычислительной техники

№ п. п.	Наименование	Цена единицы, рублей	Количество на год	Всего затраты, рублей
1.	Блок питания для ПК АТХ-750	6 000	4	24 000
2.	Блок питания серверный	35 000	1	35 000
3.	Жесткий диск SSD 512GB	8 000	4	32 000
4.	Жесткий диск для серверов	25 000	6	150 000
5.	Манипулятор «мышь»	900	7	6 300
6.	Клавиатура	1 200	5	6 000
7.	Вентилятор для системного блока	700	5	3 500
8.	Вентилятор для процессора	3 000	8	24 000
9.	Вентилятор для блока питания	1 000	8	8 000
10.	Вентилятор серверный	8 000	2	16 000
11.	Оперативная память системного блока	4 500	6	27 000
12.	Оперативная память (серверная)	16 000	6	96 000
13.	Процессор серверный	35 000	2	70 000
14.	Сетевая карта	800	2	1 600
15.	Кабель-переходник для гарнитуры	4 500	5	22 500
16.	Видеокарта (видеонаблюдение)	40 000	3	120 000
17.	Гарнитура головная	7 000	10	70 000
18.	Итого			726 300

10. Затраты на приобретение мониторов

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
Монитор от 24"	4	20 000	80 000

11. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
Картриджи лазерных принтеров				
1.	HP CE285A	5	5 000	25 000
2.	HP Q2612A	2	4 000	8 000
3.	HP CF283X	4	5 500	22 000
4.	CH565A	1	5 000	5 000
5.	C4912A	1	5 500	5 500
6.	C4913A	1	5 500	5 500
7.	C4911A	1	5 500	5 500
8.	CE310A	1	6 800	6 800
9.	CE311A	1	5 800	5 800
10.	CE312A	1	5 800	5 800
11.	CE313A	1	5 800	5 800
12.	MLT-D111L	1	5 700	5 700
13.	Итого			106 400

Глава 5. Затраты на приобретение основных средств

12. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной техники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	МФУ лазерный ф. А4	1	55 000	55 000
2.	Телефонный аппарат с АОН	3	4 000	12 000
3.	IP телефон	2	8 500	17 000
4.	Системный блок	1	70 000	70 000
5.	Управляемые коммутаторы (48 портов)	1	150 000	150 000
6.	Ноутбук	1	115 000	115 000
7.	маршрутизатор Cisco	1	200 000	200 000
8.	маршрутизатор телефонии Cisco	1	50 000	50 000
9.	Беспроводная точка доступа	1	10 000	10 000
10.	USB модем	1	6 000	6 000
11.	Роутер VPN	5	4500	22 500
12.	Источник бесперебойного питания	2	30 000	60 000
13.	Мобильный телефон (смартфон)	1	20000	20 000
14.	Бактерицидный облучатель	1	25000	25 000
15.	Устройство записи телефонных переговоров	1	40000	40 000
16.	Итого			852 500

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

13. Затраты на приобретение мебели, бытовой техники и отдельных материально-технических средств.

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, рублей
1.	Электрическая плита (СВЧ печь)	1	10 000	10 000
2.	Стационарный кипятильник (чайник)	1	17 000	17 000
3.	Кресло рабочее	15	9 500	142 500
4.	Стул	10	1 500	15 000
5.	Лампа настольная	15	2 500	37 500
6.	Итого			222 000

14. Затраты на приобретение систем кондиционирования

Планируемое к приобретению количество систем кондиционирования	Цена системы кондиционирования, рублей	Всего затраты, рублей
1	96 000	96 000

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Количество установок кондиционирования	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной установки (рублей)	Затраты в год (рублей)
12	5 000	60 000

16. Затраты на приобретение основных средств на нужды гражданской обороны

№ п. п.	Вид материальных запасов для нужд гражданской обороны	Единица измерения	Количество материальных запасов для нужд гражданской обороны	Цена приобретения единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Сирена электромеханическая	штук	10	47 000	470 000
2.	Подставка для установки сирен и громкоговорителей	штук	10	50 000	500 000
3.	Громкоговоритель трансляционный	штук	20	20 000	200 000
4.	Сирена механическая ручная на штативе	штук	10	25 000	250 000
5.	Сирена механическая ручная переносная	штуки	3	8 700	26 100
6.	Блок (устройство) запуска сирены по Ethernet – каналу (штатное, с интеграцией в РАСЦО)	штук	10	300 000	3 000 000
7.	Уличный пункт оповещения (комплект: 1 электросирена, 4 громкоговорителя, оборудование для запуска и управления)	штук	5	1 600 000	8 000 000
8.	Источник бесперебойного питания с возможностью подключения комплекта внешних аккумуляторных батарей	штука	1	65 000	65 000
9.	4G-роутер (Teltonika RUT-950 или аналог)	штук	5	25 000	125 000
10.	Радиостанция носимая	штука	1	14 000	14 000
11.	Зарядное устройство для носимых радиостанций	штука	1	4 000	4 000
12.	Радиостанция КВ – диапазона	штука	1	98 500	98 500
13.	Автоматический антенный КВ тюнер	штука	1	50 600	50 600
14.	Радиостанция УКВ, транк	штука	1	32 000	32 000
15.	Грозозащитник	штуки	2	3 100	6 200
16.	Блок питания для радиостанции	штука	1	20 000	20 000
17.	Радиостанция УКВ	штука	1	48 000	48 000
18.	Коммутатор	штук	10	8 000	80 000
19.	Мегафон ручной	штуки	4	25 000	100 000
20.	Итого				13 089 400

Глава 2. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

17. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п. п.	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество предмет канцелярских принадлежностей, штук	Цена предмета канцелярских принадлежностей, рублей	Всего затраты, рублей
1.	Антистеплер	штук	14	70	980
2.	Блок для записей бел. 9*9*5	штук	28	100	2 800
3.	Блок самоклеящийся	штук	28	50	1 400
4.	Бумага А4 500 л.	упаковок	60	350	21 000
5.	Бумага А3 500 л.	упаковки	2	500	1 000
6.	Бумага для плоттера	рулона	4	4 000	16 000
7.	Бумага А4 цветная	упаковки	2	500	1 000
8.	Дырокол	штук	14	400	5 600
9.	Ежедневник	штук	6	400	2 400
10.	Зажимы для бумаг	упаковок	30	100	3 000
11.	Закладки самоклеящиеся	упаковок	28	150	4 200
12.	Календарь перекидной настольный	штук	14	100	1 400
13.	Календарь настенный квартальный	штук	14	150	2 100
14.	Карандаш простой	штук	40	15	600
15.	Калькулятор	штук	14	800	11 200
16.	Клей-карандаш	штуки	44	50	2 200
17.	Книга учета (120 листов) клетка	штук	40	170	6 800
18.	Книга учета (144 листа), клетка	штук	40	250	10 000
19.	Краска штемпельная	штука	1	150	150
20.	Конверт	штук	12	50	600
21.	Ластик	штук	14	30	420
22.	Линейка 30 см.	штук	14	40	560
23.	Лоток для бумаг	штук	28	250	7 000
24.	Нить лавсановая для прошивки	штука	1	300	300
25.	Набор настольный	штук	14	2000	28 000
26.	Нож универсальный канцелярский	штук	14	50	700
27.	Ножницы	штук	14	300	4 200
28.	Папка конверт на кнопке	штук	30	50	1 500
29.	Папка регистратор	штук	40	200	8 000
30.	Папка с вкладышами (файлами)	штук	40	200	8 000
31.	Папка уголок А4	штук	30	15	450
32.	Папка с металлическим скоросшивателем	штуки	44	200	8 600
33.	Папка-скоросшиватель картонная	штуки	44	20	860
34.	Подставка для календаря	штук	14	200	2 800
35.	Ручка шариковая красная	штуки	44	30	1 320
36.	Ручка шариковая синяя	штуки	308	25	7 700
37.	Ручка гелевая	штуки	44	60	2 640
38.	Силловые кнопки-гвоздики	упаковок	14	100	1 400
39.	Скобы для степлера № 10	упаковок	28	30	840
40.	Скобы для степлера № 24/6	упаковок	28	30	840

41.	Скоросшиватель ПВХ	штук	30	250	7 500
42.	Скотч прозрачный узкий	штук	40	60	2 400
43.	Скотч прозрачный широкий	штук	20	200	4 000
44.	Скрепки канцелярские	упаковок	30	60	1 800
45.	Степлер № 10	штук	14	200	2 800
46.	Степлер № 24/6	штук	17	300	5 100
47.	Текстовыделитель	штук	80	60	4 800
48.	Тетрадь 48 листов клетка	штуки	44	30	1 320
49.	Точилка	штук	14	40	560
50.	Файл А4 (100 штук)	упаковок	12	350	4 200
51.	Доска-планшет с прижимом	штук	7	200	1 400
52.	Штрих с кисточкой на водной основе	штук	30	40	1 200
53.	Итого				217 640

18. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п. п.	Наименование хозяйственного товара и принадлежности	Единица измерения	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, рублей	Количество хозяйственного товара и принадлежности на год	Всего затраты, рублей
1.	Ведро	штук	250	2	500
2.	Ведро для мусора	штук	1000	3	3 000
3.	Веник	штук	300	3	900
4.	Губки бытовые комплект	упаковок	60	24	1 440
5.	Жидкое мыло	литров	70	30	2 100
6.	Корзина для мусора	штук	300	3	600
7.	Мешки для мусора 30 литров	упаковок	50	30	1 500
8.	Мешки для мусора 60 литров	упаковок	80	30	2 400
9.	Мешки для мусора 120 литров	упаковок	150	30	4 500
10.	Маски медицинские	упаковки	3	350	1 050
11.	Перчатки резиновые	штук	100	36	3 600
12.	Совок	штук	100	2	200
13.	Салфетка бытовая комплект	упаковок	100	24	2 400
14.	Средство для мытья пола	литров	200	25	5 000
15.	Средство для мытья посуды	литров	100	25	2 500
16.	Средство для мытья стекол	литров	100	6	600
17.	Средство для удаления ржавчины	литров	80	25	1 750
18.	Тряпка для пола	штук	100	30	3 000
19.	Тряпкодержатель	штук	300	3	900
20.	Чистящее средство	штук	100	30	3 000
21.	Чистящий набор для мониторов	штук	350	3	1 050
22.	Средство для отбеливания, дезинфекции	литров	80	25	1 750
23.	Диспенсер для дезодорирующих средств	штук	3 500	1	3 500
24.	Антисептик кожный дезинфицирующий	литров	500	25	12 500
25.	Итого				59 740

19. Затраты на приобретение материальных запасов на нужды гражданской обороны

№ п. п.	Вид материальных запасов для нужд гражданской обороны	Единица измерения	Количество материальных запасов для нужд гражданской обороны	Цена приобретения единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Кабель электрический	метров	100	256	25 600
2.	УТР-кабель (бухта, CAT5e)	штука	1	11 800	11 800
3.	Выключатель автоматический трехфазный	штук	3	1 000	3 000
4.	Аптечка	штука	1	1 000	1 000
5.	Огнетушитель МИГ ОП-4(3) (АВСЕ)	штуки	4	3 000	12 000
6.	Противогазы ГП-7	штуки	32	3 000	96 000
7.	Противогаз ГДЗК	штуки	32	3 500	112 000
8.	Контактор	штуки	3	3 500	10 500
9.	Трансформатор тороидальный	штук	5	6 000	30 000
10.	Плата МПКО	штука	1	56 000	56 000
11.	Плата Радиоканал	штука	1	70 000	70 000
12.	Плата Локализатор	штука	1	70 000	70 000
13.	Плата Индикация	штука	1	20 000	20 000
14.	Плата Реле	штука	1	18 000	18 000
15.	Модуль усилителя мощности	штука	1	76 000	76 000
16.	Модуль бесперебойного питания	штука	1	71 000	71 000
17.	Итого				742 640

Раздел 3. Нормативы количества товаров, работ, услуг

20. Нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п. п.	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штука	1	1 раз в 3 года
2.	Блок для записей белый 9*9*5 см	штуки	2	1 раз в год
3.	Блок самоклеящийся	штуки	2	1 раз в год
4.	Бумага А4 500 л.	упаковки	2	1 раз в год
5.	Бумага А3 500 листов	упаковки	2	1 раз в год
6.	Бумага для плоттера	рулона	4	1 раз в год
7.	Бумага А4 цветная	упаковки	2	1 раз в год
8.	Дырокол	штука	1	1 раз в 3 года
9.	Доска-планшет с прижимом	штука	1	1 раз в год
10.	Ежедневник	штука	1	1 раз в год
11.	Зажимы для бумаг	упаковка	1	1 раз в год
12.	Закладки самоклеящиеся	упаковка	2	1 раз в год
13.	Календарь квартальный	штука	1	1 раз в год

14.	Календарь перекидной настольный	штука	1	1 раз в год
15.	Калькулятор	штука	1	1 раз в 3 года
16.	Карандаш простой	штука	1	1 раз в год
17.	Клей-карандаш	штуки	3	1 раз в год
18.	Книга учета (120 листов) клетка	штука	1	1 раз в год
19.	Книга учета (144 листов), клетка	штука	1	1 раз в год
20.	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год
21.	Конверт почтовый	штука	1	1 раз в год
22.	Ластик	штука	1	1 раз в год
23.	Линейка 30 см	штука	1	1 раз в год
24.	Лоток для бумаг	штуки	2	1 раз в 3 года
25.	Набор настольный	штука	1	1 раз в 3 года
26.	Нить лавсановая для прошивки документов	штука	1	1 раз в год
27.	Нож универсальный канцелярский	штука	1	1 раз в год
28.	Ножницы	штука	1	1 раз в 3 года
29.	Папка конверт на кнопке	штуки	2	1 раз в год
30.	Папка регистратор	штука	1	1 раз в год
31.	Папка с вкладными (файлами)	штуки	2	1 раз в год
32.	Папка с металлическим скоросшивателем	штуки	2	1 раз в год
33.	Папка уголок А4	штуки	2	1 раз в год
34.	Папка-скоросшиватель картонная	штуки	2	1 раз в год
35.	Подставка для календаря	штука	1	1 раз в 3 года
36.	Ручка шариковая красная	штука	1	1 раз в год
37.	Ручка шариковая синяя	штука	7	1 раз в год
38.	Ручка гелевая	штука	1	1 раз в год
39.	Силовые кнопки-гвоздики	упаковка	1	1 раз в год
40.	Скобы для степлера № 10	упаковки	2	1 раз в год
41.	Скобы для степлера № 24/6	упаковки	2	1 раз в год
42.	Скоросшиватель ПВХ	штуки	2	1 раз в год
43.	Скотч прозрачный узкий	штука	1	1 раз в год
44.	Скотч прозрачный широкий	штука	1	1 раз в год
45.	Скрепки канцелярские	упаковки	2	1 раз в год
46.	Степлер № 10	штука	1	1 раз в 3 года
47.	Степлер № 24/6	штука	1	1 раз в 3 года
48.	Текстовый редактор	штуки	2	1 раз в год
49.	Тетрадь 48 листов клетка	штук	5	1 раз в год
50.	Точилка	штука	1	1 раз в год
51.	Файл А4 (100 штук)	упаковка	1	1 раз в год
52.	Штрих с кисточкой на водной основе	штуки	3	1 раз в год

21. Нормативы приобретения хозяйственных товаров и принадлежностей на учреждение

№ п. п.	Наименование хозяйственного товара и принадлежности	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Ведро	штуки	2	1 раз в год
2.	Веник	штуки	3	1 раз в год
3.	Ведро для мусора	штуки	3	1 раз в год
4.	Губки бытовые комплект	упаковки	24	1 раз в год
5.	Диспенсер для дезодорирующих средств	штука	1	1 раз в год
6.	Жидкое мыло	литров	30	1 раз в год
7.	Корзина для мусора	штуки	3	1 раз в год
8.	Мешки для мусора 30 литров	упаковок	30	1 раз в год
9.	Мешки для мусора 60 литров	упаковок	30	1 раз в год
10.	Мешки для мусора 120 литров	упаковок	30	1 раз в год
11.	Маски медицинские	упаковки	3	3 раза в год
12.	Перчатки резиновые	штук	36	1 раз в год
13.	Совок	штуки	2	1 раз в год
14.	Салфетка бытовая комплект	упаковки	24	1 раз в год
15.	Средство для мытья пола	штуки	24	1 раз в год
16.	Средство для мытья посуды	литров	25	1 раз в год
17.	Средство для мытья стекол	литров	6	1 раз в год
18.	Средство для удаления ржавчины	литров	25	1 раз в год
19.	Средства для отбеливания, дезинфекции	литров	25	1 раз в год
20.	Тряпка для пола	штук	30	1 раз в год
21.	Тряпкодержатель	штуки	3	1 раз в год
22.	Чистящее средство	штук	30	1 раз в год
23.	Чистящий набор для мониторов	штуки	3	1 раз в год
24.	Антисептик кожный дезинфицирующий	литров	25	1 раз в год

22. Нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах*	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стол руководителя	штук	не более 1	7 лет	
2.	Стол переговоров	штук	не более 1	7 лет	
3.	Тумба приставная	штук	не более 1	7 лет	
4.	Тумба подкатная	штук	не более 2	7 лет	
5.	Шкаф	штук	не более 2	7 лет	
6.	Шкаф-гардероб	штук	не более 1	7 лет	
7.	Кресло руководителя	штук	не более 1	3 года	
8.	Стулья	штук	не более 6	3 года	на кабинет
9.	Жалюзи	штук	не более 1	5 лет	на окно
10.	Телефон	штук	не более 5	3 года	
Рабочее место служащего					
11.	Стол компьютерный	штук	не более 1	7 лет	
12.	Стол письменный	штук	не более 1	7 лет	
13.	Тумба приставная	штук	не более 1	7 лет	
14.	Тумба подкатная	штук	не более 1	7 лет	
15.	Полка	штук	не более 2	7 лет	
16.	Шкаф	штук	не более 1	7 лет	
17.	Шкаф платяной	штук	не более 1	7 лет	
18.	Кресло рабочее	штук	не более 1	3 года	
19.	Стул	штук	не более 1	3 года	
20.	Шкаф металлический (сейф)	штук	не более 1	15 лет	
21.	Кондиционер (вентилятор)	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
22.	Часы настенные	штук	не более 2	3 года	на кабинет
23.	Тумба для множительной техники	штук	не более 1	7 лет	
24.	Жалюзи	комплектов	не более 1	5 лет	на окно
25.	Телефон	штук	не более 1	3 года	на 1 служащего
26.	Обогреватель масляный (электрорадиатор)	штук	не более 4	3 года	на кабинет
27.	Чайник	штук	не более 1	3 года	на кабинет
28.	Лампа настольная	штук	не более 1	3 года	на 1 служащего

*Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

23. Нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	штука	1	3	на 1 служащего
2.	Сервер	штуки	2	3	на учреждение
3.	Плоттер	штука	1	1	на учреждение
4.	Принтер	штуки	0,25	3	на 1 служащего
5.	Ноутбук	штука	1	3	на учреждение отдела
6.	МФУ	штуки	0,7	3	на 1 служащего
7.	Флэш-карта	штуки	0,2	1	на 1 служащего

24. Нормативы приобретения расходных материалов на одно копировальное и печатающее устройство

№ п. п.	Наименование расходных материалов	Наименование копировального аппарата, принтера, МФУ	Кол-во принтеров, копировальных аппаратов, МФУ	Расчетная потребность в год на 1 копировальное устройство, принтер, МФУ
1.	Картридж CE285A	HP LaserJet 1102/1132/1212	5	1
2.	Картридж Q2612A	HP LaserJet P1102 HP LaserJet 3055	3	1
3.	Картридж CF283X	HP MFP M225rdr	1	8
4.	Картридж CE310A	HP Color LaserJet Pro CP1025	1	1
5.	Картридж CE311A	HP Color LaserJet Pro CP1025	1	1
6.	Картридж CE312A	HP Color LaserJet Pro CP1025	1	1
7.	Картридж CE313A	HP Color LaserJet Pro CP1025	1	1
8.	Картридж HP C4913A	HP DesignJet 510 42"	1	1
9.	Картридж HP C4912A	HP DesignJet 510 42"	1	1
10.	Картридж HP C4911A	HP DesignJet 510 42"	1	1
11.	Картридж HP CH565A	HP DesignJet 510 42"	1	1
12.	Картридж MLT-D111L	Samsung SL-m2070	1	1

Примечание: прочие товары, работы и услуги, не включенные в нормативы, в пределах выделенных лимитов, согласно бюджетной смете.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 24.01.2023 № 132-ПА

Нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения «Нижнетагильский городской исторический архив» и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату

Наименование услуги	Количество абонентских линий	Ежемесячная абонентская плата (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
Предоставление в пользование абонентской линии	7	2 800	12	33 600

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц (минут)	Цена минуты разговора (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	Предоставление местных телефонных соединений	7	900	1,15	12	12 420
2.	Внутризоновые соединения	7	150	7	12	12 600
3.	Междугородные соединения	7	40	10	12	4 800
4.	Итого					29 820

3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

№ п. п.	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (рублей)	Количество месяцев аренды передачи данных сети «Интернет»	Затраты на сеть «Интернет» (рублей)
1.	Доступ в сеть «Интернет» с пропускной способностью не менее 60 Мбит/сек.	5 500	12	66 000 (в соответствии с тарифами, установленными операторами связи)
2.	Оплата доменного имени и хостинга сайта	4000 4000	12	48000 4000
3.	Итого			118 000

Глава 2. Затраты на содержание имущества

4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Фактическое количество вычислительной техники	Расчетная численность основных работников	Предельное количество вычислительной техники (для закрытого контура обработки информации) – серверное оборудование	Цена тех. обслуживания в расчете на одну единицу вычислительной техники в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
21	19	23	6 500	149 500

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Количество модулей бесперебойного питания	Цена тех. обслуживания 1 модуля бесперебойного питания в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
12	1 500	18 000

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов

№ п. п.	Количество принтеров, МФУ, копировальных аппаратов	Количество заправок на 1 единицу в год	Цена тех. обслуживания принтеров, МФУ, копировальных аппаратов на 1 единицу в год (рублей)	Затраты в год (рублей)

1.	Принтеры 7 штук	3	2 500	52 500
2.	Принтеры цветные 2 штуки	1	12 000	24 000
3.	МФУ 1 штука	6	3 500	21 000
4.	Копировальные аппараты 3 штуки	2	7 500	45 000
5.	Заправка картриджами – 63 заправки	3	1 500	94 500
6.	Итого			237 000

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

7. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению иного программного обеспечения

№ п. п.	Наименование услуги по сопровождению и приобретению ПО	Количество месяцев сопровождения	Цена обслуживания	Затраты в год (рублей)
1.	Лицензионное обслуживание ПО «Контур-Экстерн», ЭП	12	5 000 в год	5 000
2.	Лицензионное обслуживание VIPNet	12	20 000 в год за одно рабочее место	20 000
3.	Консультант Плюс локальная, 1 штука	12	20 000 в месяц	240 000
4.	«Антивирус Касперского», 21 лицензия, на 2 года		1 900 за 1 единицу	39 900
5.	Microsoft Office*			25 000
6.	Microsoft Windows*			25 000
7.	Итого			354 900

*Программное обеспечение закупается в случае необходимости и несовместимости иного ПО с конечным оборудованием пользователя, на которое предполагается его установка.

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

8. Затраты на приобретение рабочих станций

№ п. п.	Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП, сетевой фильтр)	1 штук (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	80 000	80 000
2.	Ноутбук	2 штук (для исследователей в читальном зале)	60 000	120 000
3.	Жесткий диск переносной 20 Тб	Для резервного копирования	30000	30 000
4.	Итого			230 000

9. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п.	Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Принтер лазерный ф. А4	1 штук (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	50 000	50 000
2.	Принтер лазерный	1 штук	400 000	400 000
3.	Итого			450 000

10. Затраты на приобретение мобильных стеллажей для документов муниципальной и областной собственности

Наименование	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
Мобильные металлические стеллажи в комплекте с направляющими, доставкой, монтажом для одного архивохранилища	800 000	800 000

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

11. Затраты на приобретение мониторов

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
Монитор до 24"	2	35 000	70 000

12. Затраты на приобретение системных блоков

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
Системный блок	2	70 000	140 000

13. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
1.	Блок питания	1	5 000	5 000
2.	Жесткий диск	1	10 000	10 000
3.	Вентилятор для процессора	1	1 600	1 600
4.	Вентилятор для блока питания	1	1 600	1 600
5.	Вентилятор системного блока	1	2 500	2 500
6.	Клавиатура	3	2 000	6 000
7.	Манипулятор типа «мышь»	3	1 500	4 500
8.	Итого			31 200

14. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
USB Flash накопитель	2	2 000	4 000

15. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п. п.	Наименование	Кол-во планируемых к приобретению запасных частей, штук	Цена приобретения 1 единицы запасной части, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Картридж для принтера ч/б	7	5 000	35 000
2.	Картридж для принтера цветного	5	7000	35 000
3.	Картридж для МФУ	1	4 500	4 500
4.	Тонер для картриджа	2	1 500	3 000
5.	Итого			77 500

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

№ п. п.	Вид услуги	Планируемое приобретение ГЗПО в год	Цена ГЗПО (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Конверты	300	45	13 500
2.	Марки	1500	10	15 000
3.	Итого			28 500

Глава 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

Наименование услуг	Предельная стоимость, рублей
Проезд к месту командирования и обратно	в соответствии с постановлением Администрации города об утверждении порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города

17. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно

Наименование услуг	Предельная стоимость, рублей
Найм жилья, связанный с командированием работников	в соответствии с постановлением Администрации города об утверждении порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города

Глава 8. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно – коммуникационные технологии

19. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-пожарной сигнализации и систем пожаротушения

№ п. п.	Вид услуги	Количество объектов	Средне фактические затраты за 3 предыдущих финансовых года (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
1.	Техническое обслуживание охранной, пожарной и тревожной сигнализации проспект Ленина, 1, проспект Ленина, 1 литера А1	3	54 000	60 000
2.	Техническое обслуживание систем автоматического пожаротушения проспект Ленина, 1, проспект Ленина, 1 литера А1	2	84 000	96 000
3.	Итого			156 000

20. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения

Вид услуги	Стоимость дератизации в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
Дератизация	2 000	24 000

21. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Количество установок кондиционирования	Стоимость тех. обслуживания в год 1 кондиционера, рублей	Затраты в год, рублей
15	3 000	45 000

22. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом

Количество устройств в системе	Стоимость тех. обслуживания в год 1 устройства, рублей	Затраты в год, рублей
5	1 000	5 000

23. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения

Количество устройств в системе	Стоимость тех. обслуживания в год 1 устройства, рублей	Затраты в год, рублей
18	2 500	45 000

24. Затраты на капитальный и текущий ремонт

№ п. п.	Вид услуги	Периодичность	Затраты в год, рублей
1.	Текущий ремонт помещений	1 раз в 5 лет	520 000
2.	Замена окон – капитальный ремонт (холл, гардероб)	1 раз	150 000
3.	Замена входной группы	1 раз	200 000
4.	Итого		870 000

Глава 9. 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 на информационно-коммуникационные технологии

25. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

№ п. п.	Наименование периодических изданий	Количество комплектов (1 комплект – 6 месяцев)	Цена 1 комплекта издания с учетом доставки (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Типографские услуги (издание буклетов, календаря знаменательных дат, прочей полиграфической продукции)			150 000
2.	«Горный край» («Тагильский рабочий»)	2	900	1 800
3.	Собрание законодательства Российской Федерации	2	13 000	33 000
4.	«Областная газета» (полная версия)	2	3 000	10 000
5.	«Тагильский рабочий»	2	800	1 600
6.	Отечественные архивы	2	2 200	6 500
7.	Родина	2	2 000	4 500
8.	Итого			207 400

26. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны

Наименование объекта	Фактические затраты в отчетном году (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
проспект Ленина, 1	300 000	300 000

Глава 10. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

27. Затраты на приобретение мебели

№ п. п.	Наименование	Количество планируемых к приобретению предметов мебели, штук	Цена приобретения 1 единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Стул офисный	10	8 000	80 000
2.	Шкаф для бумаг, с полками	2	7 000	14 000
3.	Стол офисный	1	15 000	15 000
4.	Стеллаж архивный металлический	5	8 000	40 000
5.	Лампа настольная	5	2 200	11 000
6.	Итого			160 000

28. Затраты на приобретение систем кондиционирования

Кол-во систем кондиционирования	Цена 1 системы кондиционирования, рублей	Затраты в год, рублей
2	100 000	200 000

Глава 11. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

29. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Расчетная численность основных работников	Количество на 1 сотрудника в год	Цена (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Антистеплер	штук	17	0,3	60	306
2.	Блок бумаги для записей (100 листов)	штук	17	2	80	2 720
3.	Бумага А4	штук	17	5	500	42 500
4.	Бумага А3	штук	17	1	2000	34 000
5.	Бумага для записок (липкая)	штук	17	1	100	1 700
6.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штук	17	1	50	850
7.	Датер на автоматической оснастке	штука	1	0,3	400	120
8.	Ежедневник	штук	17	1	350	350
9.	Зажим для бумаги	упаковок (по 12 штук)	17	0,3	40	204
10.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штук	17	1	90	1 530
11.	Калькулятор	штука	17	1	1 500	1 550
12.	Калька	штук	17	1	200	3 400
13.	Карандаш простой	штук	17	1	20	340
14.	Карандаш механический	штук	17	1	40	680
15.	Клей карандаш, ПВА и др.	штук	17	4	80	5 440
16.	Книга канцелярская	штук	17	2	100	3 400
17.	Конверт немаркированный	штук	17	150	20	34 000
18.	Корректирующий роллер	штук	17	1	120	2 040
19.	Корректирующая жидкость	штук	17	2	50	1 700
20.	Краска штемпельная	штук	17	1	120	120
21.	Ластик, линейка	штук	17	0,5	20	170
22.	Маркер	штук	17	1	50	500
23.	Ножницы	штук	17	0,3	200	1 020
24.	Папка-регистратор	штук	17	3	360	18 360
25.	Папка с прозрачным верхом	штук	17	10	45	7 650
26.	Папка на кольцах	штук	17	2	170	5 780
27.	Папка на 100 файлов	штук	17	1	450	4 500
28.	Папка-уголок	штук	17	5	25	2 125
29.	Папка-скоросшиватель	штук	17	100	125	31 875
30.	Папка для бумаг с завязками	штук	17	50	25	21 250
31.	Ручка гелевая	штук	17	2	35	1 190
32.	Ручка шариковая	штук	17	2	25	850
33.	Скобы для степлера	упаковок	17	1	25	425
34.	Скотч	штук	17	0,5	120	1 020
35.	Скрепки канцелярские	упаковок	17	1	45	450
36.	Степлер № 10	штук	17	0,3	250	1 275
37.	Файл-вкладыш	100 штук	17	1	420	4 200
38.	Нитки для шивания	штук	17	1	250	4 250
39.	Итого					243 840

30. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, кремов для сотрудников

№ п. п.	Наименование хозяйственного товара и принадлежности	Единица измерения	Количество хозяйственного товара и принадлежности на год	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, рублей	Затраты в год (рублей)
1.	Мешки для мусора 120литров/ 50 штук	штук	50	515	2 575
2.	Мешки для мусора 30 литров/30 штук	упаковок	20	130	2 600
3.	Мыло жидкое 5 литров	штук	4	500	2 000
4.	Перчатки Х/Б	пар	20	60	1 200
5.	Перчатки резиновые	пары	24	80	1 920
6.	Полотно нетканое ширина 1,5 м длина 50 м рулон	рулонов	1	2 500	2 500
7.	Средство для прочистки канализационных труб 1 литр	штук	6	440	2 640
8.	Салфетки хозяйственные вискоза 3 штуки	штук	20	120	2 400

9.	Средство для мытья стекол/зеркал 500 мл	штуки	4	250	1 000
10.	Средство для мытья пола 5 литров	штук	3	375	1 125
11.	Чистящее средство для сантехники 1 литр	штук	12	250	3 000
12.	Лопата снеговая	штуки	2	650	1 300
13.	Метла	штуки	3	500	1 500
14.	Тряпкодержатель (швабра)	штуки	4	380	1 520
15.	Ведро пластиковое 10 литров	штук	4	250	1 000
16.	Губка для мытья посуды (10 штук)	упаковки	4	200	800
17.	Комплект кремов для сотрудников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н	мл	12 000	2	24 000
18.	Итого				53 080

31. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п. п.	Вид материальных запасов для нужд гражданской обороны	Расчетная численность основных работников (человек)	Количество материальных запасов для нужд гражданской обороны в расчете на 1 работника (штук)	Цена приобретения единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны (рублей)	Затраты в год, (рублей)
1.	Огнетушители ОП-4		50 штук на помещения и архивохранилища	3 000	150 000
2.	Противогазы	19	5 штук для замены негодных	5 000	25 000
3.	Аптечка индивидуальная АИ-2	19	5 штук для замены негодных	2 000	10 000
4.	Итого				185 000

32. Затраты на приобретение коробов архивных для документов муниципальной и областной собственности

Наименование	Единицы измерения	Цена (рублей)	Затраты в год (рублей)
Короб архивный	штук	925	462 500

Раздел 3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

33. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п. п.	Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности	Затраты
1.	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 30 000	по необходимости	все категории и групп должностей	90 000
2.	Семинары	не более 25 000	по необходимости	все категории и групп должностей	25 000
3.	Итого				115 000

Раздел 4. Нормативы количества товаров, работ, услуг

34. Нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штуки	0,3	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаги для записей (100 листов)	штуки	2	1 раз в год
3.	Бумага А4	штук	5	1 раз в год
4.	Бумага для записок (липкая)	штука	1	1 раз в год
5.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штука	1	1 раз в год
6.	Датер на автоматической оснастке	штуки	0,3	1 раз в 3 года
7.	Ежедневник	штука	1	1 раз в год
8.	Зажим для бумаги	упаковок (по 12 штук)	0,3	1 раз в 3 года
9.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штука	1	1 раз в год
10.	Калькулятор	штука	1	1 раз в год
11.	Калька	штука	1	1 раз в год
12.	Карандаш простой	штука	1	1 раз в год
13.	Карандаш механический	штука	1	1 раз в год
14.	Клей карандаш, ПВА и др.	штуки	4	1 раз в год
15.	Книга канцелярская	штуки	2	1 раз в год
16.	Конверт немаркированный	штук	150	1 раз в год
17.	Корректирующий роллер	штука	1	1 раз в год
18.	Корректирующая жидкость	штуки	2	1 раз в 3 года
19.	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год
20.	Ластик, линейка	штуки	0,5	1 раз в год
21.	Маркер	штука	1	1 раз в год
22.	Ножницы	штуки	0,3	1 раз в 3 года
23.	Папка-регистратор	штуки	3	1 раз в год
24.	Папка с прозрачным верхом	штук	10	1 раз в год
25.	Папка на кольцах	штуки	2	1 раз в год
26.	Папка на 100 файлов	штука	1	1 раз в год
27.	Папка-уголок	штук	5	1 раз в год
28.	Папка-скоросшиватель	штук	100	1 раз в год
29.	Папка для бумаг с завязками	штук	50	1 раз в год
30.	Ручка гелевая	штуки	2	1 раз в год
31.	Ручка шариковая	штуки	2	1 раз в год
32.	Скобы для степлера	упаковка	1	1 раз в год
33.	Скотч	штуки	0,5	1 раз в год
34.	Скрепки канцелярские	упаковка (по 100 штук)	1	1 раз в год
35.	Степлер № 10	штуки	0,3	1 раз в 3 года
36.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	штука	1	1 раз в год
37.	Нитки для шивания	штук	10	1 раз в год

35. Нормативы приобретения хозяйственных товаров и принадлежностей на учреждение

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Мешки для мусора 120 литров	штук	50	1 раз в год
2.	Мешки для мусора 30 л/30 штук	упаковок	20	1 раз в год
3.	Мыло жидкое 5 литров	штуки	4	1 раз в год
4.	Перчатки х/б	пар	20	1 раз в год
5.	Перчатки резиновые	пары	24	1 раз в год
6.	Полотно нетканое ширина 1,5 м длина 50 м рулон	рулон	1	1 раз в год
7.	Средство для прочистки канализационных труб 1 литр	штук	6	1 раз в год
8.	Салфетки хозяйственные вискоза 3 штуки	штук	20	1 раз в год
9.	Средство для мытья стекол/зеркал 500 мл	штуки	4	1 раз в год
10.	Средство для мытья пола 5 литров	штуки	3	1 раз в год
11.	Чистящее средство для сантехники 1 литр	штук	12	1 раз в год
12.	Лопата снеговая	штуки	2	1 раз в год
13.	Метла	штуки	3	1 раз в год
14.	Тряпкодержатель (швабра)	штуки	4	1 раз в год
15.	Ведро пластиковое 10 литров	штуки	4	1 раз в год
16.	Губка для мытья посуды (10 штук)	упаковки	4	1 раз в год

36. Нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах*	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стол руководителя	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
2.	Стол переговоров	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
3.	Тумба приставная	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
4.	Тумба подкатная	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
5.	Шкаф	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
6.	Шкаф-гардероб	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
7.	Кресло руководителя	штук	не более 1	3 года	на кабинет
8.	Стулья	штук	не более 6	3 года	на кабинет
9.	Жалюзи	штук	не более 1	5 лет	на окно
10.	Телефон	штук	не более 5	3 года	на кабинет
Рабочее место служащего					
11.	Стол компьютерный	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
12.	Стол письменный	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
13.	Тумба приставная	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
14.	Тумба подкатная	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
15.	Полка	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
16.	Шкаф	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
17.	Шкаф платяной	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
18.	Кресло рабочее	штук	не более 1	3 года	на кабинет
19.	Стул	штук	не более 1	3 года	на кабинет
20.	Кондиционер (вентилятор)	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
21.	Часы настенные	штук	не более 2	3 года	на кабинет
22.	Тумба для множительной	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
23.	Жалюзи	комплекто	не более 1	5 лет	на окно
24.	Телефон	штук	не более 1	3 года	на 1 служащего
25.	Обогреватель	штук	не более 4	3 года	на кабинет
26.	Чайник	штук	не более 1	3 года	на кабинет
27.	Лампа настольная	штук	не более 1	3 года	на 1 служащего

*Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

37. Нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	штука	1	3	на 1 служащего
2.	Сервер	штуки	2	3	на управление
3.	Внешний жесткий диск	штука	1	3	на кабинет
4.	Флэш-карта	штука	1	3	на 1 служащего
5.	Принтер	штука	1	3	на 1 служащего
6.	Ноутбук	штук	10	3	на читальный зал
7.	Сканер	штук	10	3	на учреждение
8.	Ксерокс, МФУ	штуки	3	3	на учреждение
9.	Калькулятор	штука	1	3	на 1 служащего

38. Нормативы приобретения расходных материалов на одно копировальное и печатающее устройство

№ п. п.	Наименование расходных материалов	Наименование копировального аппарата, принтера, МФУ	Количество принтеров, копировальных аппаратов, МФУ	Расчетная потребность в год на 1 копировальное устройство, принтер, МФУ
1.	Картридж для принтера	принтер	9	6
2.	Картридж для МФУ	МФУ	1	3
3.	Картридж для копировального аппарата	копировальный аппарат	3	3

Примечание: прочие товары, работы и услуги, не включенные в нормативы, в пределах выделенных лимитов, согласно бюджетной смете.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 24.01.2023 № 132-ПА

Нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив социально-правовых документов города Нижний Тагил» и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату

Наименование услуги	Количество абонентских линий	Ежемесячная абонентская плата (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
Предоставление в пользование абонентской линии	3	1 200	12	14 400

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц (минут)	Цена минуты разговора (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	Предоставление местных телефонных соединений	5	900	1,15	12	12 420
2.	Внутризоновые соединения	5	150	7	12	12 600
3.	Междугородние соединения	5	40	10	12	4 800
4.	Итого					29 820

3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (рублей)	Количество месяцев аренды передачи данных сети «Интернет»	Затраты на сеть «Интернет» (рублей)
Доступ в сеть «Интернет» с пропускной способностью не менее 60 Мбит/сек.	11 000	12	132 000 (в соответствии с тарифами, установленными операторами связи)

Глава 2. Затраты на содержание имущества

4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Фактическое количество вычислительной техники	Расчетная численность основных работников	Предельное количество вычислительной техники (для закрытого контура обработки информации) – серверное оборудование	Цена техобслуживания в расчете на одну единицу вычислительной техники в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
10	10	20	5 000	100 000

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Количество модулей бесперебойного питания	Цена тех. обслуживания 1 модуля бесперебойного питания в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
10	1 500	15 000

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов

№ п. п.	Количество принтеров, МФУ, копировальных аппаратов	Количество заправок на 1 единицу в год	Цена тех. обслуживания принтеров, МФУ, копировальных аппаратов на 1 единицу в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Принтеры 7 штук	3	2 500	52 500
2.	МФУ 3 штуки	6	3 500	63 000
3.	Итого			115 500

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

7. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п. п.	Наименование	Срок полезного использования	Срок полезного использования	Цена лицензий за единицу
1.	Microsoft Office*	1 копия в расчете на 1 компьютер	5 лет	не более 25 000 рублей
2.	Microsoft Windows*	1 копия в расчете на 1 компьютер	5 лет	не более 25 000 рублей
3.	VIP-NET-Деловая почта	1 на 1 компьютер	1 год	20 000 рублей

*Программное обеспечение закупается в случае необходимости и несовместимости иного ПО с конечным оборудованием пользователя, на которое предполагается его установка.

8. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Количество приобретаемой лицензии	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
«Антивирус Касперского», 10 лицензий, на 2 года	1 900	19 000
Итого		19 000

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

9. Затраты на приобретение рабочих станций

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП, сетевой фильтр)	1 штука (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	80 000	80 000

10. Затраты на приобретение принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
МФУ лазерный ф. А4	1 штук (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	35 000	35 000

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

11. Затраты на приобретение мониторов

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
Монитор до 24"	2	35 000	70 000

12. Затраты на приобретение системных блоков

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
Системный блок	2	55 000	110 000

13. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
1.	Блок питания	1	3500	3 500
2.	Жесткий диск	1	5000	5 000
3.	Вентилятор для процессора	1	1 600	1 600
4.	Вентилятор для блока питания	1	1 600	1 600
5.	Вентилятор системного блока	1	2 500	2 500
6.	Клавиатура	3	2 000	6 000
7.	Манипулятор типа «мышь»	3	1 500	4 500
8.	Итого			23 700

14. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
USB Flash накопитель	2	2 000	4 000

15. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники

№ п. п.	Наименование	Кол-во планируемых к приобретению запасных частей, штук	Цена приобретения 1 ед. запасной части, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Картридж для принтера	7	3 500	24 500
2.	Картридж для МФУ	3	4 500	13 500
3.	Итого			38 000

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

16. Затраты на приобретение ГЗПО (государственные знаки почтовой оплаты)

№ п. п.	Вид услуги	Планируемое приобретение ГЗПО в год	Цена ГЗПО (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Конверты	1 000	45	45 000
2.	Марки	1 500	10	15 000
3.	Итого			60 000

Глава 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

17. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования

Наименование услуг	Предельная стоимость, рублей
Найм жилья, связанный с командированием работников	в соответствии с постановлением Администрации города об утверждении порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города

Глава 8. Затраты на коммунальные услуги

18. Затраты на электроснабжение

Потребность электроэнергии в год, кВт/ч	Предельная стоимость 1 кВт/ч, рублей	Сумма затрат в год, рублей
10 000	14	140 000

19. Затраты на теплоснабжение

Потребность в теплоснабжении в год, Гкал	Предельная стоимость 1 Гкал, рублей	Сумма затрат в год, рублей
550	2 500	1 375 000

20. Затраты на горячее водоснабжение

Потребность в горячей воде в год, м³	Предельная стоимость 1 м³, рублей	Сумма затрат в год, рублей
50	2500	125 000

21. Затраты на холодное водоснабжение

Потребность в холодной воде в год, м³	Предельная стоимость 1 м³, рублей	Сумма затрат в год, рублей
110	30	3 300

Глава 9. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

22. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-пожарной сигнализации

Вид услуги	Количество объектов	Средне фактические затраты за 3 предыдущих финансовых года (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
Техническое обслуживание охранной, пожарной и тревожной сигнализации улица Газетная, 15, улица Правды, 13, улица Красноармейская, 77, улица Балакинская, 3	4	30 000	30 000

23. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов

Вид услуги	Стоимость вывоза ТБО в месяц, рублей	Затраты в год, рублей
Вывоз ТБО	500	6 000

24. Затраты на дератизацию и дезинсекцию помещений

Вид услуг	Стоимость в месяц, рублей	Сумма затрат год, рублей
Дератизация и дезинсекция	2 000	24 000

25. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом

Количество устройств в системе	Стоимость тех. обслуживания в год 1 устройства, рублей	Затраты в год, рублей
1	1 000	1 000

26. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения

Количество устройств в системе	Стоимость тех. обслуживания в год 1 устройства, рублей	Затраты в год, рублей
1	1 000	1 000

Глава 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 на информационно-коммуникационные технологии

27. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны

№ п. п.	Наименование объекта	Фактические затраты в отчетном году (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
1.	улица Газетная, 15	62 500	195 000
2.	улица Балакинская, 3	35 000	
3.	улица Правды, 13	62 500	
4.	улица Красноармейская, 77	35 000	

28. Затраты на оплату разработки сайта учреждения

Наименование объекта	Предельные затраты (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
улица Газетная, 15	50 000	50 000

Глава 11. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

29. Затраты на приобретение мебели

Наименование	Кол-во планируемых к приобретению предметов мебели, штук	Цена приобретения 1 единицы, рублей за 1 штуку	Затраты в год, рублей
Стеллаж архивный металлический	48 секций	8 800	422 400

Глава 12. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

30. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Расчетная численность основных работников	Количество на 1 сотрудника в год	Цена (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Антистеплер	штук	12	0,3	60	216
2.	Блок бумаги для записей (100 листов)	штук	12	2	80	1 920
3.	Бумага А4	штук	12	3	500	18 000
4.	Бумага для заметок (липкая)	штук	12	1	50	600
5.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штук	12	1	50	600
6.	Ежедневник	штука	1	1	250	250
7.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штук	12	1	90	1 080
8.	Калькулятор	штука	1	1	1 550	1 550
9.	Карандаш простой	штук	12	1	20	240
10.	Карандаш механический	штук	12	1	40	480
11.	Клей карандаш	штук	12	1	80	960
12.	Книга канцелярская	штук	12	1	100	1 200
13.	Корректирующий роллер	штук	12	1	100	1 200
14.	Краска штемпельная	штуки	4	1	100	400
15.	Ластик	штук	12	0,5	20	120
16.	Маркер	штук	12	1	50	600
17.	Ножницы	штук	12	0,3	200	720
18.	Папка-регистратор	штук	12	3	350	12 600
19.	Папка с прозрачным верхом	штук	12	12	45	6 480
20.	Папка на кольцах	штук	12	4	170	8 160
21.	Папка на 100 файлов	штук	10	1	250	2 500
22.	Папка-скоросшиватель	штук	12	125	15	22 500
23.	Папка для бумаг с завязками	штук	12	5	25	1 500
24.	Ручка гелевая	штук	12	2	25	600
25.	Ручка шариковая	штук	12	2	20	480
26.	Скобы для степлера	упаковок	12	1	20	240
27.	Скотч	штук	12	0,5	80	480
28.	Скрепки канцелярские	упаковок	12	1	150	1 800
29.	Степлер № 10	штук	12	0,3	250	900
30.	Файл-вкладыш	штук	100	1	400	4 000
31.	Нитки для шитья	штук	10	1	150	1 500
32.	Итого					93 876

31. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п. п.	Наименование хозяйственного товара и принадлежности	Единица измерения	Количество хозяйственного товара и принадлежности на год	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, рублей	Затраты в год (рублей)
1.	Мешки для мусора 120 литров	штук	25	70	1 750
2.	Мешки для мусора 30 литров/30 штук	упаковок	20	50	1 000
3.	Мыло жидкое 5 литров	штуки	4	500	2 000
4.	Перчатки х/б	пары	24	60	1 440
5.	Перчатки резиновые	пар	10	80	800
6.	Полотно нетканое ширина 1,5 м длина 50 м рулон	рулонов	1	2 500	2 500
7.	Средство для прочистки канализационных труб 1 литр	штуки	4	150	600
8.	Салфетки хозяйственные вискоза 3 штуки	штук	20	130	2 600
9.	Средство для мытья стекол/зеркал 500 мл	штуки	4	170	680
10.	Средство для мытья пола 5 литров	штуки	3	375	1 125
11.	Чистящее средство для сантехники 1 литр	штук	12	125	1 500

12.	Лопата снеговая	штуки	2	650	1 300
13.	Метла	штуки	3	500	1 500
14.	Тряпкодержатель (швабра)	штуки	4	380	1 520
15.	Ведро пластиковое 10 литров	штуки	4	250	1 000
16.	Итого				21 315

32. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

Вид материальных запасов для нужд гражданской обороны	Расчетная численность основных работников, человек	Количество материальных запасов для нужд гражданской обороны в расчете на 1 работника, штук (+посетители)	Цена приобретения единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны, рублей	Затраты в год, рублей
КИМГЗ	15	1	2 000	30 000

Раздел 3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

33. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п. п.	Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника рублей	Периодичность	Наименование должности	Затраты
1.	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 15 000	по необходимости	все категории и групп должностей	45 000
2.	Семинары	не более 10 000	по необходимости	все категории и групп должностей	25 000
3.	Итого				70 000

Раздел 4. Нормативы количества товаров, работ, услуг

34. Нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штуки	0,3	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаги для записей (100 листов)	штуки	2	1 раз в год
3.	Бумага А4	штуки	3	1 раз в год
4.	Бумага для заметок (липкая)	штука	1	1 раз в год
5.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штука	1	1 раз в год
6.	Датер на автоматической оснастке	штуки	0,3	1 раз в 3 года
7.	Ежедневник	штука	1	1 раз в год
8.	Зажим для бумаги	упаковок (по 12 штук)	0,3	1 раз в 3 года
9.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штука	1	1 раз в год
10.	Калькулятор	штука	1	1 раз в год
11.	Календарь перекидной настольный	штука	1	1 раз в год
12.	Карандаш простой	штука	1	1 раз в год
13.	Карандаш механический	штука	1	1 раз в год
14.	Клей карандаш	штука	1	1 раз в год
15.	Книга канцелярская	штука	1	1 раз в год
16.	Конверт немаркированный	штук	5	1 раз в год
17.	Корректирующий роллер	штука	1	1 раз в год
18.	Корректирующая жидкость	штуки	0,3	1 раз в 3 года
19.	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год
20.	Ластик	штуки	0,5	1 раз в год
21.	Маркер	штука	1	1 раз в год
22.	Ножницы	штуки	0,3	1 раз в 3 года
23.	Папка-регистратор	штуки	3	1 раз в год
24.	Папка с прозрачным верхом	штук	10	1 раз в год
25.	Папка на кольцах	штуки	2	1 раз в год
26.	Папка на 100 файлов	штука	1	1 раз в год
27.	Папка-уголок	штук	5	1 раз в год
28.	Папка-скоросшиватель	штук	10	1 раз в год
29.	Папка для бумаг с завязками	штук	5	1 раз в год
30.	Ручка гелевая	штуки	2	1 раз в год
31.	Ручка шариковая	штуки	2	1 раз в год
32.	Скобы для степлера	упаковка	1	1 раз в год
33.	Скотч	штуки	0,5	1 раз в год
34.	Скрепки канцелярские	упаковка (по 100 штук)	1	1 раз в год
35.	Степлер № 10	штуки	0,3	1 раз в 3 года
36.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	штука	1	1 раз в год
37.	Нитки для шитья	штука	1	1 раз в год

35. Нормативы приобретения хозяйственных товаров и принадлежностей на учреждение

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Мешки для мусора 120 литров	штук	50	1 раз в год
2.	Мешки для мусора 30 л/30 штук	упаковок	20	1 раз в год
3.	Мыло жидкое 5 литров	штуки	4	1 раз в год
4.	Перчатки х/б	пары	24	1 раз в год
5.	Перчатки резиновые	пар	10	1 раз в год
6.	Полотно нетканое ширина 1,5 м длина 50 метров рулон	рулон	1	1 раз в год
7.	Средство для прочистки канализационных труб 1 литр	штук	6	1 раз в год
8.	Салфетки хозяйственные вискоза 3 штуки	штук	20	1 раз в год
9.	Средство для мытья стекол/зеркал 500 мл	штуки	4	1 раз в год
10.	Средство для мытья пола 5 литров	штуки	3	1 раз в год
11.	Чистящее средство для сантехники 1 литр	штук	12	1 раз в год
12.	Лопата снеговая	штуки	2	1 раз в год
13.	Метла	штуки	3	1 раз в год
14.	Тряпкодержатель (швабра)	штуки	4	1 раз в год
15.	Ведро пластиковое 10 литров	штуки	4	1 раз в год

36. Нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах*	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стол руководителя	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
2.	Стол переговоров	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
3.	Тумба приставная	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
4.	Тумба подкатная	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
5.	Шкаф	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
6.	Шкаф-гардероб	штук	не более 1	7 лет	на кабинет

7.	Шкаф платяной	штук	не более 1	7 года	на кабинет
8.	Кресло рабочее	штук	не более 1	3 года	на кабинет
9.	Стул	штук	не более 1	3 года	на кабинет
10.	Кондиционер(вентилятор)	штук	не более 2	3 года	на кабинет
11.	Часы настенные	штук	не более 1	3 года	на кабинет
12.	Тумба для техники	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
13.	Жалюзи	комплектов	не более 1	5 лет	на кабинет
14.	Чайник	штук	не более 2	3 года	на кабинет
15.	Телефон	штук	не более 1	3 года	на кабинет
16.	Обогреватель масляный	штук	не более 1	3 года	на кабинет

*Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

37. Нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	штука	1	3	на 1 служащего
2.	Внешний жесткий диск	штука	1	3	на кабинет
3.	Флэш-карта	штука	1	3	на 1 служащего
4.	Принтер	штука	1	3	на 1 служащего
5.	Ноутбук	штука	1	3	на учреждение
6.	Сканер	штука	1	3	на учреждение
7.	Ксерокс, МФУ	штука	1	3	на учреждение
8.	Калькулятор	штука	1	3	на 1 служащего

38. Нормативы приобретения расходных материалов на одно копировальное и печатающее устройство

№ п. п.	Наименование расходных материалов	Наименование копировального аппарата, принтера, МФУ	Количество принтеров, копировальных аппаратов, МФУ	Расчетная потребность в год на 1 копировальное устройство, принтер, МФУ
1.	Картридж для принтера	принтер	7	2
2.	Картридж для МФУ	МФУ	3	3
3.	Картридж для копировального аппарата	копировальный аппарат	2	1

Примечание: прочие товары, работы и услуги, не включенные в нормативы, в пределах выделенных лимитов, согласно бюджетной смете.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 24.01.2023 № 132-ПА

Нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Управления муниципального имущества Администрации города Нижний Тагил и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату

Наименование услуги	Количество абонентских линий	Ежемесячная абонентская плата, рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь, рублей
Предоставление в пользование абонентской линии	12	3 600	12	43 200

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц, минут	Цена минуты разговора, рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь, рублей
1.	Предоставление местных телефонных соединений	12	2 400	0,96	12	27 700
2.	Внутризоновые соединения	12	1 100	5	12	66 000
3.	Междугородние соединения	12	50	6	12	3 600
4.	Итого					97 300

*Затраты на абонентскую плату и повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений оставлены на данный момент без изменений, до уточнения с организациями и согласованием с МКУ «ЕУЦ».

Глава 2. Затраты на содержание имущества

3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Фактическое количество вычислительной техники	Расчетная численность основных работников	Предельное количество вычислительной техники (для закрытого контура обработки информации) – серверное оборудование	Цена тех. обслуживания в расчете на одну единицу вычислительной техники в год, рублей	Затраты в год, рублей
14	14	17	4 000	68 000

4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Количество модулей бесперебойного питания	Цена тех. обслуживания 1 модуля бесперебойного питания в год, рублей	Затраты в год, рублей
14	1 500	21 000

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п. п.	Количество принтеров, МФУ, копировальных аппаратов	Количество заправок на 1 единицу в год	Цена тех. обслуживания принтеров, МФУ, копировальных аппаратов на 1 единицу в год, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Принтеры 11 штук	9	5 400	59 400
2.	МФУ 5 штук	10	6 000	30 000
3.	Итого			89 400

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

6. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п. п.	Наименование услуги по сопровождению и приобретению ПО	Количество лицензий, единиц	Количество месяцев сопровождения	Цена годового обслуживания, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Лицензионное обслуживание ПП «СКБ Контур»	1	12	65 000	65 000
2.	Создание муниципальной информационной системы управления договорными отношениями и задолженностью	1	12	2 700 000	2 700 000
3.	Итого				2 765 000

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

7. Затраты на приобретение рабочих станций

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП, сетевой фильтр)	1 штука (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	50 000	50 000

8. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
МФУ лазерный ф. А4	1 штука (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	30 000	30 000

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

9. Затраты на приобретение мониторов

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
Монитор до 24"	2	20 000	40 000

10. Затраты на приобретение системных блоков

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
Системный блок	2	45 000	90 000

11. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
1.	Блок питания	1	2 500	2 500
2.	Жесткий диск	1	5 000	5 000
3.	Вентилятор для процессора	1	600	600
4.	Вентилятор для блока питания	1	600	600
5.	Вентилятор системного блока	1	1 500	1 500
6.	Клавиатура	1	1 000	1 000
7.	Манипулятор типа «мышь»	1	500	500
8.	Итого			11 700

12. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
USB Flash накопитель	2	3000	6 000

13. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п. п.	Наименование	Кол-во планируемых к приобретению запасных частей, штук	Цена приобретения 1 единицы запасной части, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Картридж для принтера	5	3 500	17 500
2.	Картридж для МФУ	5	5 000	25 000
3.	Тонер для картриджа	3	2 000	6 000
4.	Итого	7		48 500

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

14. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Вид услуги	Ежемесячная плата (не более, рублей)	Количество месяцев	Затраты в год, рублей
Отправка срочной корреспонденции	10 000	12	120 000

Примечание: цена может быть изменена и определена тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с нормативными документами.

15. Затраты на приобретение ГЗПО (государственные знаки почтовой оплаты)

№ п. п.	Вид услуги	Планируемое приобретение ГЗПО в год	Цена ГЗПО (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Конверты	3 000	35	105 000
2.	Марки	2 500	10	25 000
3.	Итого			130 000

Глава 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

16. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования

№ п. п.	Наименование услуг	Предельная стоимость, рублей
1.	Оказание услуг по бронированию, оформлению и продаже билетов	затраты определяются в соответствии с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования сотрудников Администрации города Нижний Тагил и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
2.	Найм жилья, связанный с командированием работников	затраты определяются в соответствии с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования сотрудников Администрации города Нижний Тагил и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки

Глава 8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

17. Затраты на приобретение мебели

№ п. п.	Наименование	Кол-во планируемых предметов мебели, штук	Цена приобретения 1 единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Стул офисный	5	8 000	40 000
2.	Шкаф для бумаг, с полками	2	7 000	14 000
3.	Стол офисный	1	6 000	6 000
4.	Итого			60 000

Глава 9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

18. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п. п.	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Расчетная численность основных работников	Количество предметов канцелярских принадлежностей на одного сотрудника в год	Цена предмета канцелярских принадлежностей (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
1.	Антистеплер	штук	15	1	60	900
2.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов)	штук	15	2	80	2 400
3.	Бумага А4	штук	15	24	300	108 000
4.	Клей ПВА 150гр	штук	15	2	70	2 100
5.	Бумага для заметок (липкая)	штук	15	2	50	1 500
6.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штук	15	1	40	600
7.	Ежедневник	штуки	2	1	250	500
8.	Зажим для бумаги	штук	15	1	15	225
9.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штук	15	2	90	2 700
10.	Калькулятор	штук	15	1	750	11 250
11.	Карандаш простой	штук	15	5	10	750
12.	Карандаш механический	штук	15	1	40	600
13.	Клей карандаш	штук	15	4	40	2 400
14.	Корректирующая жидкость	штук	15	1	30	450
15.	Краска штемпельная	штуки	2	1	120	240
16.	Ластик	штук	15	2	10	300
17.	Маркер черный	штук	15	2	30	900
18.	Маркер (выделитель текста)	штук	15	2	50	1 500
19.	Ножницы	штук	15	1	100	1 500
20.	Папка-регистратор	штук	15	4	180	10 800
21.	Папка с прозрачным верхом	штук	15	10	15	2 250
22.	Папка на кольцах	штук	15	5	70	5 250
23.	Папка на 100 файлов	штук	15	1	150	2 250
24.	Папка-уголок	штук	15	5	15	1 125
25.	Папка-скоросшиватель картонный	штук	15	6	15	1 350
26.	Ручка гелевая	штук	15	1	25	375
27.	Ручка шариковая	штук	15	6	15	1 350
28.	Стержень для ручки шариковой	штук	15	6	4	360
29.	Скобы для степлера № 10	упаковок	15	1	10	150
30.	Скобы для степлера № 24/6	упаковок	15	1	15	225
31.	Скотч узкий	штук	15	1	25	350
32.	Скотч широкий	штук	15	1	50	750
33.	Скрепки канцелярские 28 мм	упаковок	15	1	15	225
34.	Степлер № 10	штук	15	1	150	2 250
35.	Степлер № 24/6	штук	15	1	170	2 550
36.	Дырокол	штук	15	1	300	4 500
37.	Линейка	штук	15	1	35	525
38.	Точилка для карандашей с контейнером	штук	15	1	50	750
39.	Лоток для бумаг горизонтальный	штук	15	3	115	5 175
40.	Корзина для мусора	штук	15	1	110	1 650
41.	Файл-вкладыш	100 штук	15	1	120	1 800
42.	Итого					184 825

Раздел 3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

19. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п. п.	Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности	Затраты
1.	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 30 000	по необходимости	все категории и группы должностей	90 000
2.	Семинары	не более 15 000	по необходимости	все категории и группы должностей	15 000
3.	Итого				105 000

Глава 9. 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

20. Затраты на проведение диспансеризации работников

Численность работников, подлежащих диспансеризации	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника	Затраты в год (рублей)
15	6 500	97 500

Раздел 4. Нормативы количества товаров, работ, услуг

21. Нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штука	1	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов)	штуки	2	1 раз в год
3.	Бумага А4	упаковки 500 листов	24	1 раз в год
4.	Бумага А3	упаковки 500 листов	0,05	1 раз в год
5.	Картон для сшивки документов А-4	упаковка (100 листов)	1	1 раз в год
6.	Нить для сшивки документов	штуки	1	1 раз в год
7.	Клей ПВА 150 гр.	штуки	2	1 раз в год
8.	Бумага для записок (липкая)	штуки	2	1 раз в год
9.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штука	1	1 раз в год
10.	Датер на автоматической оснастке	штука	1	1 раз в 3 года
11.	Ежедневник	штука	1	1 раз в год
12.	Зажим для бумаги	упаковка (по 12 штук)	1	1 раз в год
13.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штуки	2	1 раз в год
14.	Калькулятор	штука	1	1 раз в 3 года
15.	Календарь перекидной настольный	штука	1	1 раз в год
16.	Календарь	штука	1	1 раз в год
17.	Карандаш простой	штуки	5	1 раз в год
18.	Карандаш механический	штука	1	1 раз в год
19.	Клей карандашный	штуки	4	1 раз в год
20.	Книга канцелярская	штуки	2	1 раз в год
21.	Корректирующий роллер	штука	1	1 раз в год
22.	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в год
23.	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год
24.	Ластик	штуки	2	1 раз в год
25.	Маркер черный	штуки	2	1 раз в год
26.	Маркер (выделитель текста)	штуки	2	1 раз в год
27.	Ножницы	штука	1	1 раз в год
28.	Папка-регистратор	штуки	4	1 раз в год
29.	Папка с прозрачным верхом	штука	10	1 раз в год
30.	Папка на кольцах	штука	5	1 раз в год
31.	Папка на 100 файлов	штука	1	1 раз в год
32.	Папка-уголок	штука	5	1 раз в год
33.	Папка-скорошиватель картонный	штука	6	1 раз в год
34.	Папка для бумаг с завязками	штука	5	1 раз в год
35.	Планинг	штука	1	1 раз в год
36.	Ручка гелевая	штука	1	1 раз в год
37.	Ручка шариковая	штука	6	1 раз в год
38.	Стержень для ручки шариковой	штука	6	1 раз в год
39.	Стержень для ручки гелевой	штуки	2	1 раз в год
40.	Салфетки для мониторов	штука	1	1 раз в год
41.	Скобы для степлера № 10	упаковка	1	1 раз в год
42.	Скобы для степлера № 24/6	упаковка	1	1 раз в год
43.	Скотч узкий	штука	1	1 раз в год
44.	Скотч широкий	штука	1	1 раз в год
45.	Скрепки канцелярские малые	упаковка (100 штук)	1	1 раз в год
46.	Скрепки канцелярские большие	упаковка (100 штук)	1	1 раз в год
47.	Степлер № 10	штука	1	1 раз в 3 года
48.	Степлер № 24/6	штука	1	1 раз в 3 года
49.	Дырокол	штука	1	1 раз в 3 года
50.	Линейка	штука	1	1 раз в год
51.	Папка на резинках	штука	1	1 раз в год
52.	Точилка для карандашей с контейнером	штука	1	1 раз в год
53.	Лоток для бумаг горизонтальный	штуки	3	1 раз в 3 года
54.	Лоток для бумаг вертикальный сборный на несколько секций	штука	1	1 раз в 3 года
55.	Корзина для мусора	штука	1	1 раз в 3 года
56.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	штука	1	1 раз в год
57.	Подставка для перекидного календаря	штука	1	1 раз в 3 года
58.	Подставка органайзер	штука	1	1 раз в 3 года

22. Нормативы приобретения хозяйственных товаров и принадлежностей на учреждение

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Мешки для мусора 120 литров	штуки	1000	1 раз в год
2.	Мешки для мусора 30л/30шт	упаковки	80	1 раз в год
3.	Мыло жидкое 5 литров	штуки	24	1 раз в год
4.	Перчатки х/б	пар	50	1 раз в год
5.	Перчатки резиновые	пар	72	1 раз в год
6.	Полотно нетканое ширина 1,5 м длина 50 м рулон	рулонов	2	1 раз в год
7.	Средство для прочистки канализационных труб 1 литр	штуки	12	1 раз в год
8.	Салфетки хозяйственные вискоза 3 штуки	штуки	24	1 раз в год
9.	Средство для мытья стекол/зеркал 500 мл	штуки	24	1 раз в год
10.	Средство для мытья пола 5 литров	штуки	36	1 раз в год
11.	Чистящее средство для сантехники 1 литр	штуки	72	1 раз в год
12.	Лопата снеговая	штуки	2	1 раз в год
13.	Метла	штуки	3	1 раз в год
14.	Тряпкодержатель (швабра)	штуки	4	1 раз в год
15.	Ведро пластиковое 10 литров	штуки	4	1 раз в год
16.	Губка для мытья посуды (10 штук)	упаковки	4	1 раз в год

23. Нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах*	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стол руководителя	штуки	не более 1	7 лет	на кабинет
2.	Стол переговоров	штуки	не более 1	7 лет	на кабинет
3.	Тумба приставная	штуки	не более 1	7 лет	на кабинет
4.	Тумба подкатная	штуки	не более 2	7 лет	на кабинет
5.	Шкаф	штуки	не более 2	7 лет	на кабинет
6.	Шкаф-гардероб	штуки	не более 1	7 лет	на кабинет
7.	Кресло руководителя	штуки	не более 1	3 года	на кабинет
8.	Стулья	штуки	не более 6	3 года	на кабинет
9.	Жалюзи	штуки	не более 1	5 лет	на окно
10.	Телефон	штуки	не более 5	3 года	на кабинет
Рабочее место служащего					
11.	Стол компьютерный	штуки	не более 1	7 лет	на кабинет
12.	Стол письменный	штуки	не более 1	7 лет	на кабинет

13.	Тумба приставная	штуки	не более 1	7 лет	на кабинет
14.	Тумба подкатная	штуки	не более 1	7 лет	на кабинет
15.	Полка	штуки	не более 2	7 лет	на кабинет
16.	Шкаф	штуки	не более 1	7 лет	на кабинет
17.	Шкаф платяной	штуки	не более 1	7 лет	на кабинет
18.	Кресло рабочее	штуки	не более 1	3 года	на кабинет
19.	Стул	штуки	не более 1	3 года	на кабинет
20.	Шкаф металлический (сейф)	штуки	не более 1	15 лет	на кабинет
21.	Шкаф архивный металлический	штуки	не более 1	15 лет	на кабинет
22.	Стеллаж архивный металлический	штуки	не более 61	15 лет	на кабинет
23.	Кондиционер (вентилятор)	штуки	не более 2	7 лет	на кабинет
24.	Часы настенные	штуки	не более 2	3 года	на кабинет
25.	Тумба для множительной техники	штуки	не более 1	7 лет	на кабинет
26.	Жалюзи	комплект в	не более 1	5 лет	на окно
27.	Телефон	штуки	не более 1	3 года	на 1 служащего
28.	Обогреватель масляный (электрорадиатор)	штуки	не более 4	3 года	на кабинет
29.	Чайник	штуки	не более 1	3 года	на кабинет
30.	Лампа настольная	штуки	не более 1	3 года	на 1 служащего

*Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

24. Нормативы абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования

№ п. п.	Наименование	Количество	Примечание
1.	Абонентские номера	0,5	на 1 служащего
2.	Канал передачи данных сети «Интернет»	128 кбит/с	на 1 служащего

25. Нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в	штуки	1	3	на 1 служащего
2.	Сервер	штуки	3	3	на учреждение
3.	Флэш-карта	штуки	0,2	1	на 1 служащего
4.	Принтер	штуки	0,25	3	на 1 служащего
5.	Ноутбук	штуки	1	3	на учреждение
6.	МФУ	штуки	0,7	3	на 1 служащего

26. Нормативы приобретения расходных материалов на одно копировальное и печатающее устройство

№ п. п.	Наименование расходных материалов	Наименование копировального аппарата, принтера, МФУ	Кол-во принтеров, копировальных аппаратов, МФУ	Расчетная потребность в год на 1 копировальное устройство, принтер, МФУ
1.	Картридж CE285A	HP LaserJet 1102/1132/1212, Canon MF3010	80	1
2.	Картридж Q2612A	HP LaserJet 3020	1	1
3.	Картридж Q7570A	HP M5025	1	1
4.	Картридж CB540A	HP Color LaserJet CM1312	1	1
5.	Картридж CB541A	HP Color LaserJet CM1312	1	1
6.	Картридж CB542A	HP Color LaserJet CM1312	1	1
7.	Картридж CB543A	HP Color LaserJet CM1312	1	1

Примечание: прочие товары, работы и услуги, не включенные в нормативы, в пределах выделенных лимитов, согласно бюджетной смете.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 24.01.2023 № 132-ПА

Нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Нижнетагильское агентство по управлению муниципальным имуществом» и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату

Наименование услуги	Количество абонентских линий	Ежемесячная абонентская плата, рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь, рублей
Предоставление в пользование абонентской линии	8	3 600	12	43 200
Итого				43 200

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц, минут	Цена минуты разговора, рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь, рублей
1.	Предоставление местных телефонных соединений	8	1 600	0,96	12	18 500
2.	Внутризоновые соединения	8	700	5	12	42 000
3.	Междугородние соединения	8	33	6	12	2 400
4.	Итого					62 900

Глава 2. Затраты на содержание имущества

3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Фактическое количество вычислительной техники	Расчетная численность основных работников	Предельное количество вычислительной техники (для закрытого контура обработки информации) – серверное оборудование	Цена тех. обслуживания в расчете на одну единицу вычислительной техники в год, рублей	Затраты в год, рублей
14	14	17	4 000	68 000

4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания 1 модуля бесперебойного питания в год, рублей	Затраты в год, рублей
14	1 500	21 000

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п. п.	Количество принтеров, МФУ, копировальных аппаратов	Количество заправки на 1 единицу в год	Цена тех. обслуживания принтеров, МФУ, копировальных аппаратов на 1 единицу в год, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Принтеры 7 штук	12	6 000	42 000
2.	МФУ 7 штук	12	7 200	50 400
3.	Копировальные аппараты 1 штука	3	6 000	18 000
4.	Итого			110 400

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

6. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п. п.	Наименование услуги по сопровождению и приобретению ПО	Количество лицензий, единиц	Количество месяцев сопровождения	Цена годового обслуживания, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Лицензионное обслуживание ИП «СКБ Контур»	1	12	65 000	65 000
2.	Итого				65 000

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

7. Затраты на приобретение рабочих станций

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП, сетевой фильтр)	1 штука (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	50 000	50 000

8. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
МФУ лазерный ф. А4	1 штука (не более 1 единицы в расчете на 1 должность)	30 000	30 000

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

9. Затраты на приобретение мониторов

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
Монитор до 24"	2	20 000	40 000

10. Затраты на приобретение системных блоков

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
Системный блок	2	45 000	90 000

11. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
1.	Блок питания	1	2 500	2 500
2.	Жесткий диск	1	5 000	5 000
3.	Вентилятор для процессора	1	600	600
4.	Вентилятор для блока питания	1	600	600
5.	Вентилятор системного блока	1	1 500	1 500
6.	Клавиатура	1	1 000	1 000
7.	Манипулятор типа «мышь»	1	500	500
8.	Итого			11 700

12. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
USB Flash накопитель	2	3 000	6 000

13. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п. п.	Наименование	Количество планируемых к приобретению запасных частей, штук	Цена приобретения 1 единицы запасной части, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Картридж для принтера	7	3 500	24 500
2.	Картридж для МФУ	7	5 000	35 000
3.	Тонер для картриджей	3	2 000	6 000
4.	Итого			65 500

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

14. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Вид услуги	Ежемесячная плата (не более, рублей)	Количество месяцев	Затраты в год, рублей
Отправка срочной корреспонденции	8 500	12	102 000

Примечание: цена может быть изменена и определена тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с нормативными документами.

15. Затраты на приобретение ГЗПО (государственные знаки почтовой оплаты)

№ п. п.	Вид услуги	Планируемое приобретение ГЗПО в год	Цена ГЗПО (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Конверты	1 000	35	35 000
2.	Марки	500	10	5 000
3.	Итого			40 000

Глава 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

16. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования

№ п. п.	Наименование услуг	Предельная стоимость, рублей
1.	Оказание услуг по бронированию, оформлению и продаже билетов	затраты определяются в соответствии с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования сотрудников Администрации города Нижний Тагил и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
2.	Найм жилья, связанный с командированием работников	в соответствии с постановлением Администрации города об утверждении порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города

Глава 8. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

17. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Вид услуги	Количество транспортных средств (штук)	Средне фактические затраты за 3 предыдущих финансовых года (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	1	80 000	80 000

Глава 9. 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 на информационно-коммуникационные технологии

18. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Вид услуги	Количество водителей	Цена проведения 1 предрейсового медицинского осмотра (не более, рублей)	Количество рабочих дней в году/1,2	Затраты в год (рублей)
Предрейсовый медицинский осмотр водителя	1	150	206	30 900

19. Затраты на проведение технического осмотра водителей транспортных средств

Вид услуги	Количество водителей	Цена проведения 1 предрейсового технического осмотра (не более, рублей)	Количество рабочих дней в году/1,2	Затраты в год (рублей)
Предрейсовый осмотр ТС	1	150	206	30 900

20. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Вид услуги	Количество автомобилей	Средняя цена за приобретение полиса ОСАГО (рублей)	Затраты в год (рублей)
Приобретение полиса ОСАГО	1	15 000	15 000

Глава 10. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

21. Затраты на приобретение мебели

№ п. п.	Наименование	Кол-во планируемых к приобретению предметов мебели, штук	Цена приобретения 1 единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Стул офисный	5	8 000	40 000
2.	Шкаф для бумаг, с полками	2	7 000	14 000
3.	Стол офисный	1	6 000	6 000
4.	Итого			60 000

Глава 11. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

22. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п. п.	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Расчетная численность основных работников	Количество предметов канцелярских принадлежностей на 1 сотрудника в год	Цена предмета канцелярских принадлежностей (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
1.	Антистеплер	штук	10	0,5	60	300
2.	Блок бумаги для записей (100 листов)	штук	10	2	80	1 600
3.	Бумага А4 500 листов	штуки	22	10	300	66 000
4.	Бумага А3 500 листов	штуки	22	0,05	600	660
5.	Картон для сшивки документов А-4 100 листов	штуки	12	1	300	3 600
6.	Нить для сшивки документов	штуки	10	0,5	250	1 250
7.	Клей ПВА 150 грамм	штуки	10	1	70	700
8.	Бумага для записок (липкая)	штуки	22	1	25	550
9.	Грифели для механических карандашей	штуки	22	1	40	880
10.	Ежедневник	штуки	1	1	250	250
11.	Зажим для бумаги 12 штук упаковка	штуки	22	2	15	660
12.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штуки	22	2	90	3 960
13.	Калькулятор	штуки	5	1	750	3 750
14.	Календарь перекидной настольный	штуки	1	1	100	100
15.	Карандаш простой	штуки	22	2	10	440
16.	Карандаш механический	штуки	22	1	40	880

17.	Клей карандашный	штуки	22	4	40	3 520
18.	Книга канцелярская	штук	12	2	100	2 400
19.	Корректирующий роллер	штуки	22	1	120	2 640
20.	Корректирующая жидкость	штуки	22	1	30	660
21.	Краска штемпельная	штука	1	1	120	120
22.	Ластик	штуки	22	1	10	220
23.	Маркер черный	штуки	22	1	30	660
24.	Маркер выделитель текста	штуки	22	1	50	1 100
25.	Ножницы	штук	10	1	100	1 000
26.	Папка-регистратор	штук	12	2	160	3 840
27.	Папка с прозрачным верхом	штуки	22	10	15	3 300
28.	Папка на кольцах	штуки	22	1	70	1 540
29.	Папка на 100 файлов	штуки	22	4	150	13 200
30.	Папка-уголок	штуки	22	10	15	3 300
31.	Папка-скоросшиватель картонный	штуки	22	10	15	3 300
32.	Папка для бумаг с завязками	штуки	22	5	15	1 650
33.	Ручка гелевая	штуки	22	1	25	550
34.	Ручка шариковая	штуки	22	5	15	1 650
35.	Стержень для ручки шариковой	штуки	22	5	4	440
36.	Стержень для ручки гелевой	штуки	22	1	10	220
37.	Салфетки для мониторов	штуки	4	1	250	1 000
38.	Скобы для степлера № 10	упаковки	22	1	10	220
39.	Скобы для степлера № 24/6	упаковки	22	1	15	330
40.	Скотч узкий	штук	10	1	25	250
41.	Скрепки канцелярские 28 мм		10	2	25	500
42.	Степлер № 10	штук	12	1	150	1 800
43.	Степлер № 24/6	штук	12	1	170	2 040
44.	Дырокол	штук	12	0,5	300	1 800
45.	Линейка	штук	12	1	35	420
46.	Точилка	штуки	22	1	55	1 210
47.	Лоток для бумаг горизонтальный	штук	12	3	115	4 140
48.	Корзина для мусора	штуки	2	1	110	220
49.	Файл-вкладыш	100 штук	11	1	120	1 320
50.	Подставка органайзер	штука	1	1	200	200
51.	Итого					138 640

23. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п. п.	Наименование горюче-смазочных материалов	Норма расхода топлива на 100 км пробега (литров)	Планируемый пробег в год (км)	Планируемый расход бензина в год (литров)	Цена одного литра (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Бензин АИ92, АИ95	17,8	29 600	5 000	60	300 000
2.	Смазочные материалы		29 600	20	400	8 000
3.	Итого					308 000

24. Затраты на приобретение запасных частей для транспортного средства

Наименование затрат	Фактические расходы за 2022 год, рублей	Затраты в год, рублей
Запчасти для автомобиля	65 000	65 000

Раздел 3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

25. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п. п.	Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности	Затраты
1.	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 30 000	по необходимости	все категории и групп должностей	90 000
2.	Семинары	не более 15 000	по необходимости	все категории и групп должностей	15 000
3.	Итого				105 000

Раздел 4. Нормативы количества товаров, работ, услуг

26. Нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штук	1	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов)	штуки	2	1 раз в год
3.	Бумага А4	упаковки 500 листов	24	1 раз в год
4.	Бумага А3	упаковки 500 листов	0,05	1 раз в год
5.	Картон для сшивки документов А-4	упаковка (100 листов)	1	1 раз в год
6.	Нить для сшивки документов	штука	1	1 раз в год
7.	Клей ПВА 150 грамм	штуки	2	1 раз в год
8.	Бумага для записок (липкая)	штуки	2	1 раз в год
9.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штука	1	1 раз в год
10.	Датер на автоматической оснастке	штука	1	1 раз в 3 года
11.	Ежедневник	штука	1	1 раз в год
12.	Зажим для бумаги	упаковка (по 12 штук)	1	1 раз в год
13.	Закладки пластиковые (125 листов в упаковке)	штуки	2	1 раз в год
14.	Калькулятор	штука	1	1 раз в 3 года

15.	Календарь перекидной настольный	штука	1	1 раз в год
16.	Календарь	штука	1	1 раз в год
17.	Карандаш простой	штук	5	1 раз в год
18.	Карандаш механический	штука	1	1 раз в год
19.	Клей карандашный	штуки	4	1 раз в год
20.	Книга канцелярская	штуки	2	1 раз в год
21.	Корректирующий роллер	штука	1	1 раз в год
22.	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в год
23.	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год
24.	Ластик	штуки	2	1 раз в год
25.	Маркер черный	штуки	2	1 раз в год
26.	Маркер (выделитель текста)	штуки	2	1 раз в год
27.	Ножницы	штука	1	1 раз в год
28.	Папка-регистратор	штуки	4	1 раз в год
29.	Папка с прозрачным верхом	штук	10	1 раз в год
30.	Папка на кольцах	штук	5	1 раз в год
31.	Папка на 100 файлов	штука	1	1 раз в год
32.	Папка-уголок	штук	5	1 раз в год
33.	Папка-скоросшиватель картонный	штук	6	1 раз в год
34.	Папка для бумаг с завязками	штук	5	1 раз в год
35.	Планинг	штука	1	1 раз в год
36.	Ручка гелевая	штука	1	1 раз в год
37.	Ручка шариковая	штук	6	1 раз в год
38.	Стержень для ручки шариковой	штук	6	1 раз в год
39.	Стержень для ручки гелевой	штуки	2	1 раз в год
40.	Салфетки для мониторов	штука	1	1 раз в год
41.	Скобы для степлера № 10	упаковка	1	1 раз в год
42.	Скобы для степлера № 24/6	упаковка	1	1 раз в год
43.	Скотч узкий	штука	1	1 раз в год
44.	Скотч широкий	штука	1	1 раз в год
45.	Скрепки канцелярские малые	упаковка (100 штук)	1	1 раз в год
46.	Скрепки канцелярские большие	упаковка (100 штук)	1	1 раз в год
47.	Степлер № 10	штука	1	1 раз в 3 года
48.	Степлер № 24/6	штука	1	1 раз в 3 года
49.	Дырокол	штука	1	1 раз в 3 года
50.	Линейка	штука	1	1 раз в год
51.	Папка на резинках	штука	1	1 раз в год
52.	Точилка для карандашей с контейнером	штука	1	1 раз в год
53.	Лоток для бумаг горизонтальный	штуки	3	1 раз в 3 года
54.	Лоток для бумаг вертикальный сборный на несколько секций	штука	1	1 раз в 3 года
55.	Корзина для мусора	штука	1	1 раз в 3 года
56.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	штука	1	1 раз в год
57.	Подставка для перекидного календаря	штука	1	1 раз в 3 года
58.	Подставка органайзер	штука	1	1 раз в 3 года

27. Нормативы приобретения мебели

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах*	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стол руководителя	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
2.	Тумба приставная	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
3.	Тумба подкатная	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
4.	Шкаф	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
5.	Шкаф-гардероб	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
6.	Кресло руководителя	штук	не более 1	3 года	на кабинет
7.	Стулья	штук	не более 6	3 года	на кабинет
8.	Телефон	штук	не более 5	3 года	на кабинет
Рабочее место служащего					
9.	Стол компьютерный	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
10.	Стол письменный	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
11.	Тумба приставная	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
12.	Тумба подкатная	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
13.	Полка	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
14.	Шкаф	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
15.	Шкаф платяной	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
16.	Кресло рабочее	штук	не более 1	3 года	на кабинет
17.	Стул	штук	не более 1	3 года	на кабинет
18.	Шкаф металлический (сейф)	штук	не более 1	15 лет	на кабинет
19.	Шкаф архивный	штук	не более 1	15 лет	на кабинет
20.	Стеллаж архивный	штук	не более 1	15 лет	на кабинет
21.	Кондиционер (вентилятор)	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
22.	Часы настенные	штук	не более 2	3 года	на кабинет
23.	Тумба для множительной	штук	не более 1	7 лет	
24.	Жалюзи	комплектов	не более 1	5 лет	на окно
25.	Телефон	штук	не более 1	3 года	на 1 служащего
26.	Обогреватель масляный (электрорадиатор)	штук	не более 4	3 года	на кабинет
27.	Чайник	штук	не более 1	3 года	на кабинет
28.	Лампа настольная	штук	не более 1	3 года	на 1 служащего

*Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

28. Нормативы абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования

№ п. п.	Наименование	Количество	Примечание
1.	Абонентские номера	0,5	на 1 служащего
2.	Канал передачи данных сети «Интернет»	128 кбит/с	на 1 служащего

29. Нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	штук	1	3	на 1 служащего
2.	Сервер	штук	3	3	на учреждение
3.	Флэш-карта	штук	0,2	1	на 1 служащего
4.	Принтер	штук	0,25	3	на 1 служащего
5.	Ноутбук	штук	1	3	на учреждение отдела
6.	МФУ	штук	0,7	3	на 1 служащего

30. Нормативы приобретения расходных материалов на одно копировальное и печатающее устройство

№ п. п.	Наименование расходных материалов	Наименование копировального аппарата, принтера, МФУ	Кол-во принтеров, копировальных аппаратов, МФУ	Расчетная потребность в год на 1 копировальное устройство, принтер, МФУ
1.	Картридж CE285A	HP LaserJet 1102/1132/1212, Canon MF3010	80	1

2.	Картридж Q2612A	HP LaserJet 3020	1	1
3.	Картридж Q7570A	HP M5025	1	1
4.	Картридж CB540A	HP Color LaserJet CM1312	1	1
5.	Картридж CB541A	HP Color LaserJet CM1312	1	1
6.	Картридж CB542A	HP Color LaserJet CM1312	1	1
7.	Картридж CB543A	HP Color LaserJet CM1312	1	1

Примечание: прочие товары, работы и услуги, не включенные в нормативы, в пределах выделенных лимитов, согласно бюджетной смете.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 24.01.2023 № 132-ПА

Нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр земельного права» и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату.

Наименование услуги	Количество абонентских линий	Ежемесячная абонентская плата, рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь, рублей
Предоставление в пользование абонентской линии, повременная оплата местных, междугородних телефонных соединений	18	8 000	12	96 000

2. Затраты на оплату услуг мобильной связи и интернета

Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Максимальный размер ежемесячной абонентской платы (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
Услуги мобильной связи и интернета	не более 4 единиц	не более 1000	12	48 000

3. Затраты на аренду оборудования

Наименование услуги	Количество абонентских линий	Ежемесячная абонентская плата, рублей	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь, рублей
Аренда оборудования	3	6	12	72

Глава 2. Затраты на содержание имущества

4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, оборудования

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена тех. обслуживания в расчете на одну единицу в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Ремонт ноутбука	2	5 000	10 000
2.	Ремонт монитора	5	5 000	25 000
3.	Ремонт источника бесперебойного питания	5	5 000	25 000
4.	Итого			60 000

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

№ п. п.	Наименование оргтехники, вида работ и услуг	Количество, штук	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Серверное оборудование	6	85 700	85 700
2.	Регламентно-профилактический ремонт локальной вычислительной сети (рабочее место)	10	33 000	33 000
3.	Итого			118 700

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

№ п. п.	Наименование оргтехники, вида работ и услуг	Количество, штук	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Источник бесперебойного питания (индивидуальный) – замена аккумуляторных батарей (30% в год)	30	27 000 (на 9 ИБП)	27 000
2.	Серверные источники бесперебойного питания (замена аккумуляторных батарей на 1-м ИБП 2010 года приобретения)	1	30 000	30 000
3.	Итого			57 000

7. Затраты на техническое обслуживание, регламентно-профилактический ремонт и установку принтеров, многофункциональных устройств, плоттеров и иного оборудования

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена в год, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Принтер (черно-белый, лазерный)	5	8 000	40 000
2.	МФУ	5	15 000	75 000
3.	Плоттер	1	20 000	20 000
4.	Сканер	1	5 000	5 000
5.	Заправка картриджами для оргтехники	133	1 000	133 000
6.	Pantum	18	2 000	36 000

7.	Кондиционеры, кулеры	5	8 000	40 000
8.	Установка кондиционеров	3	25 000	75 000
9.	Итого			424 000

8. Затраты на проведение поверки, аттестации приборов, оборудования

№ п. п.	Наименование приборов, оборудования	Количество, штук	Цена поверки, аттестации на 1 единицу в год, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Поверка тахеометра	8	10 000	80 000
2.	Поверка GPS-оборудования	1	10 000	10 000
3.	Поверка лазерного дальномера	4	6 000	24 000
4.	Поверка навигационного модуля	1	10 000	10 000
5.	Итого			124 000

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

9. Затраты на оплату услуг по сопровождению (модернизации) программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, иного программного обеспечения, на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, ЭЦП

№ п. п.	Наименование	Количество лицензий, единиц	Количество месяцев сопровождения	Стоимость, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Лицензионное обслуживание АО ПФ «СКБ Контур»	2	12	10 000	20 000
2.	Оказание услуг по установке обновлений и технической поддержке программного обеспечения Информационная Система «Реестр имущества МО г. Нижний Тагил»	1	12	90 000	90 000
3.	Программный комплекс nanoCAD Геоника, базовый модуль (локальная, постоянная лицензия)	1	-	100 000	100 000
4.	Программный комплекс nanoCAD Plus (локальная, постоянная лицензия)	1	-	80 000	80 000
5.	ЭЦП для работы с Росреестром	10	12	10 000	100 000
6.	Предоставление неисключительных прав использования ПО «СБИС++ Электронная отчетность» (годовой пакет)	1	18	10 000	10 000
7.	Расширение действия лицензии на 12 месяцев на использование программ для ЭВМ ПК АРГО «Сетевая версия»	1	12	20 000	20 000
8.	Оказание услуг по предоставлению доступа к данным базовых станций	1	12	40 000	40 000
9.	Выполнение работ по созданию муниципальной информационной системы управления договорными отношениями Муниципального казенного учреждения «Центр земельного права» (ИС УДО)	1	-	1 400 000	1 400 000
10.	Итого				1 860 000

10. Членские взносы, госпошлина

№ п. п.	Наименование	Количество сотрудников, единиц	Стоимость, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Оплата членских ежегодных взносов в Ассоциацию СРО «МСКИ» за кадастровых инженеров	2	15 000	30 000
2.	Госпошлина	по необходимости	10 000	20 000
3.	Итого			50 000

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

11. Затраты на приобретение оргтехники

№ п. п.	Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
1.	МФУ лазерный	3	130 000	390 000
2.	Плоттер	1	300 000	300 000
3.	Итого			690 000

12. Затраты на приобретение мониторов

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
Монитор до 24"	10	23 000	230 000

13. Затраты на приобретение системных блоков

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
Системный блок	10	50 000	500 000

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

14. Затраты на приобретение комплектующих и других запасных частей для компьютерной техники и оргтехники

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
1.	Блок питания	10	20 000	200 000
2.	Жесткий диск	10	15 000	150 000
3.	Клавиатура	10	3 000	30 000
4.	Манипулятор типа "мышь"	10	3 000	30 000
5.	Оперативная память	20	8 000	160 000
6.	Источник бесперебойного питания	10	20 000	200 000
7.	Вентилятор для корпуса	10	2 000	20 000
8.	Кулер для процессора	10	2 000	20 000
9.	Сетевой фильтр	10	3 000	30 000
10.	Процессор	10	30 000	300 000
11.	Материнская плата	10	21 000	210 000
12.	Корпус	10	10 000	100 000
13.	Плата форматирования	1	50 000	50 000
14.	Итого			1 500 000

15. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более, рублей
1.	CD-R (боксы 100 штук)	1	3 000	3 000

2.	Flash-накопитель	2	3 000	6 000
3.	Твердотельный SSD-накопитель	3	10 000	30 000
4.	Итого			39 000

16. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, плоттеров

№ п. п.	Наименование	Кол-во планируемых к приобретению запасных частей, штук	Цена приобретения 1 единицы запасной части, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Картридж для оргтехники	185	4 000	740 000
2.	Тонер-порошок	2	3 000	6 000
3.	Тонер-картридж Pantum	12	13 000	156 000
4.	Комплект картриджей для плоттера	4	25 000	100 000
5.	Итого			1 002 000

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

17. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Вид услуги	Ежемесячная плата (не более, рублей)	Количество месяцев	Затраты в год, рублей
Отправка срочной корреспонденции	50 000	12	600 000

Примечание: цена может быть изменена и определена тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с нормативными документами.

18. Затраты на приобретение ГЗПО (государственные знаки почтовой оплаты)

№ п. п.	Вид услуги	Планируемое приобретение ГЗПО в год	Цена ГЗПО (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Конверт 110 x 220 мм	2 500	15,0	37 500
2.	Конверт 229 x 324 мм	1 000	15,0	15 000
3.	Итого			52 500

Глава 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

19. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования

№ п. п.	Наименование услуг	Предельная стоимость, рублей
1.	Оказание услуг по бронированию, оформлению и продаже билетов	затраты определяются в соответствии с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования сотрудников Администрации города Нижний Тагил и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
2.	Наем жилья, связанный с командированием работников	затраты определяются в соответствии с учетом требований Положения о порядке и условиях командирования сотрудников Администрации города Нижний Тагил и Положения об особенностях направления работников в служебные командировки

Глава 8. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

20. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Вид услуги	Количество транспортных средств (штук)	Среднефактические затраты за 3 предыдущих финансовых года (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	3	50 000	100 000

Глава 9. 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 на информационно-коммуникационные технологии

21. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных (электронных) изданий

Наименование периодических изданий	Количество выпусков (1 выпуск – 1 месяц)	Цена одного выпуска, рублей	Затраты в год (рублей)
Электронная версия «Тагильский рабочий. Официально»	12	200	2 400

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена за 1 единицу, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Журнал измерений	10	600	6 000
2.	Журнал регистрации	5	600	3 000
3.	Журнал учета	5	600	3 000
4.	Бланк трудовой книжки	10	800	8 000
5.	Вкладыш к трудовой книжке	10	700	7 000
6.	Информационный стенд 1 x 1,5 м	4	7 000	28 000
7.	Итого			55 000

22. Затраты на услуги по изготовлению печатей и штампов

Наименование	Количество, штук	Затраты в год, рублей
Изготовление печатей и штампов	8 печатей и штампов	не более 20 000

23. Затраты на проведение предрейсового осмотра водителей транспортных средств

Вид услуги	Количество водителей	Цена проведения 1 предрейсового медицинского осмотра (не более, рублей)	Количество рабочих дней в году / 1,2	Затраты в год не более (рублей)
Предрейсовый медицинский осмотр водителя	3	150	206	92 700

24. Затраты на проведение технического осмотра транспортных средств

№ п. п.	Вид услуги	Количество водителей	Цена проведения 1 технического осмотра (не более, рублей)	Количество рабочих дней в году / 1,2	Затраты в год не более (рублей)
1.	Предрейсовый осмотр ТС	3	150	206	92 700
2.	Послерейсовый осмотр ТС	3	150	206	92 700
3.	Итого				185 400

25. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Вид услуги	Количество автомобилей	Средняя цена за приобретение полиса ОСАГО (рублей)	Затраты в год (рублей)
Приобретение полиса ОСАГО	3	15 000	45 000

26. Затраты на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров

Численность работников	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, рублей	Затраты в год (рублей)
30	10 000	300 000

27. Затраты на проведение вакцинации работников против клещевого энцефалита

Численность работников, подлежащих вакцинации	Цена проведения вакцинации в расчете на 1 работника, рублей	Затраты в год (рублей)
18	3 000	54 000

28. Затраты на специальную оценку условий труда

№ п. п.	Количество рабочих мест	Цена, рублей	Затраты в год (рублей)
1.	27 – офисные сотрудники	5 000	135 000
2.	3 – водители	10 000	30 000
3.	Итого		165 000

29. Нотариальные услуги, представление интересов в арбитражном суде, прочие услуги

№ п. п.	Наименование	Количество сотрудников, единиц	Стоимость, рублей	Затраты в год, не более, рублей
1.	Нотариальные услуги	по необходимости	5 000	5 000
2.	Представление интересов в арбитражном суде, прочие услуги	по необходимости	30 000	50 000
3.	Итого			55 000

Глава 10. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

30. Затраты на приобретение оборудования, приборов и прочих устройств

№ п. п.	Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Тахеометр	1	1 000 000	1 000 000
2.	Пылесос для чистки (оргтехники)	1	30 000	30 000
3.	Мойка высокого давления	1	60 000	60 000
4.	Компрессор	1	30 000	30 000
5.	Бензогенератор	1	100 000	100 000
6.	Фонарь для выполнения работ в подвалах	2	15 000	30 000
7.	Телефонный аппарат	3	7 000	21 000
8.	Кондиционер	3	30 000	90 000
9.	Холодильник	2	30 000	60 000
10.	Лампа	3	10 000	30 000
11.	Инструмент для выполнения работ	5	7 000	35 000
12.	Домкрат автомобильный	1	10 000	10 000
13.	Веб-камера	1	30 000	30 000
14.	Бензопила	1	30 000	30 000
15.	Кувалда	1	10 000	10 000
16.	Рюкзак	1	10 000	10 000
17.	Лопата	1	5 000	5 000
18.	Калькулятор	5	2 000	10 000
19.	Итого			1 591 000

31. Затраты на приобретение мебели

№ п. п.	Наименование	Количество планируемых к приобретению предметов мебели, штук	Цена приобретения 1 единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Стул (кресло)	10	15 000	150 000
2.	Стул (кресло) руководителя	1	20 000	20 000
3.	Стол письменный	4	20 000	80 000
4.	Стол письменный с тумбой	20	25 000	500 000
5.	Тумба	4	10 000	40 000
6.	Шкаф	2	25 000	50 000
7.	Итого			840 000

32. Затраты на приобретение транспортных средств

Наименование	Норматив количества, штук	Стоимость за единицу, не более, рублей	Затраты в год, рублей
Служебный автомобиль	1	1 900 000	1 900 000

Глава 11. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

33. Затраты на приобретение бумаги, канцелярских и прочих принадлежностей

№ п. п.	Наименование	Единицы измерения	Количество предметов в год	Цена (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
1.	Антистеплер	штук	10	100	1 000
2.	Блок для записей	штук	100	300	30 000
3.	Бумага А4	пачек	400	700	280 000
4.	Бумага А3	пачек	10	1 000	10 000
5.	Блок самоклеющийся	штук	150	300	45 000
6.	Грифели для механических карандашей (набор)	штук	10	200	2 000
7.	Датер на автоматической оснастке	штуки	2	2 000	4 000
8.	Доска-планшет	штук	13	300	3 900
9.	Дырокол	штук	5	800	4 000
10.	Двухсторонние лезвия для бритвы	упаковки	3	100	300
11.	Ежедневник	штук	20	500	10 000
12.	Закладки самоклеющиеся	штук	150	200	30 000
13.	Зажим для бумаги	упаковок	50	400	20 000
14.	Замок	штука	1	800	800
15.	Картон для шивки документов (100 листов)	штуки	2	800	1 600
16.	Клей ПВА	штук	20	100	1 000
17.	Календарь перекидной настольный	штука	1	300	300
18.	Калька	рулона	2	400	800
19.	Карандаш простой	штук	100	30	3 000
20.	Карандаш механический	штук	50	100	5 000
21.	Клей карандашный	штук	100	100	10 000
22.	Книга канцелярская	штук	65	400	26 000
23.	Корректирующий роллер	штук	50	150	7 500
24.	Корректирующая жидкость	штук	50	70	3 500
25.	Краска штемпельная	штук	10	200	2 000
26.	Краска масляная	штук	20	200	4 000
27.	Корзина для мусора	штук	10	300	3 000
28.	Ластик	штук	100	50	5 000
29.	Линейка 15 см	штуки	2	50	100
30.	Линейка 30 см	штук	10	50	500

31.	Линейка 50 см	штуки	10	150	1 500
32.	Линейка металл. 100 см	штуки	2	450	900
33.	Лоток для бумаг горизонтальный	штуки	20	500	10 000
34.	Лоток для бумаг вертикальный	штуки	20	900	18 000
35.	Лезвия отламывающиеся сменные для канцелярского ножа	упаковки	2	400	800
36.	Лента сигнальная	штуки	10	500	5 000
37.	Маркер черный	штуки	15	100	1 500
38.	Нить для шивки документов	штуки	8	500	4 000
39.	Набор текстовых делителей	упаковка	10	300	3 000
40.	Нож канцелярский	штуки	6	500	3 000
41.	Ножницы	штуки	30	100	3 000
42.	Набор чертежный	упаковки	2	200	400
43.	Обложки для переплета белый (100 штук)	упаковки	2	2 000	4 000
44.	Обложки для переплета прозрачный (100 штук)	упаковки	2	1 700	3 400
45.	Папка-регистратор	штуки	100	400	40 000
46.	Папка с прозрачным верхом (скоросшиватель)	штуки	100	30	3 000
47.	Папка на кольцах	штуки	20	200	4 000
48.	Папка на 100 файлов	штуки	20	250	5 000
49.	Папка-уголок	штуки	100	20	2 000
50.	Папка-скоросшиватель картонный	штуки	200	30	6 000
51.	Папка для бумаг на завязках	штуки	600	50	30 000
52.	Папка архивная из бумвинила	штуки	100	300	30 000
53.	Пружинки пластиковые для переплета 100 л.	штуки	2	2 000	4 000
54.	Перья набор 5 штук с держателем	упаковки	3	280	840
55.	Подушка штемпельная	штуки	4	300	1 200
56.	Папка на резинках	штуки	10	100	1 000
57.	Подставка органайзер	штуки	40	400	16 000
58.	Ручка гелиевая	штуки	30	100	3 000
59.	Ручка шариковая	штуки	300	100	30 000
60.	Ручка шариковая настольная	штуки	20	150	3 000
61.	Ручка капиллярная, набор 4 штуки	упаковки	6	200	1 200
62.	Рулон для плоттера	штуки	10	1 000	10 000
63.	Стержень для ручки шариковой	штуки	200	20	4 000
64.	Стержень для ручки гелиевой	штуки	20	50	1 000
65.	Скобы для степлера № 10	упаковки	200	40	8 000
66.	Скобы для степлера № 24/6	упаковки	200	60	12 000
67.	Скотч 48 x 66	штуки	80	300	24 000
68.	Скотч 12 x 33	штуки	60	100	6 000
69.	Скотч 19 x 33	штуки	20	100	2 000
70.	Скрепки канцелярские 28 мм	упаковки	150	70	10 500
71.	Скрепки канцелярские 50 мм	упаковки	150	100	15 000
72.	Степлер № 10	штуки	10	200	2 000
73.	Степлер № 24/6	штуки	10	400	4 000
74.	Точилка	штуки	10	50	500
75.	Тетрадь 96 листов	штуки	30	200	6 000
76.	Тушь ГАММА	штуки	5	100	500
77.	Файл-вкладыш (папки-файлы)	упаковки	200	500	100 000
78.	Файл А4	упаковки	5000	4	20 000
79.	Шило канцелярское	штуки	5	250	1 250
80.	Итого				979 790

34. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п. п.	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей	Единица измерения	Количество хозяйственных товаров и принадлежностей в год	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
1.	Скотч малярный	штуки	6	500	3 000
2.	Эмаль, краска	банка	12	2 000	24 000
3.	Кисть малярная	штуки	4	500	2 000
4.	Прочие	штуки	2	1 000	2 000
5.	Итого				31 000

35. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны, охраны труда и здоровья

№ п. п.	Вид материальных запасов	Расчетная численность работников, человек	Количество материальных запасов, штук	Цена приобретения единицы материальных запасов, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Приобретение средств индивидуальной защиты	57	1 штука в месяц	15	10 260
2.	Приобретение дезинфицирующих средств	-	1 штука на 1 кабинет = итого 8 штук в месяц	2 000	16 000
3.	Спрей против клещей	18	5 штук (1 штука x 5 месяцев) = Итого 90 штук	400	36 000
4.	Аптечка	57	15	3 000	45 000
5.	Огнетушители	57	10	3 000	30 000
Специальная одежда и обувь, другие средства индивидуальной защиты (СИЗ летнего и зимнего периода)					
Инженер (техник) по инвентаризации строений и сооружений, техник-геодезист (техник-геодезист 1 категории технического отдела)					
6.	Костюм летний	3	3	10 000	30 000
7.	Обувь летняя	3	3	9 000	27 000
8.	Костюм зимний	3	3	20 000	60 000
9.	Обувь зимняя	3	3	15 000	45 000

36. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п. п.	Наименование горюче-смазочных материалов	Норма расхода топлива на 100 км пробега, литров	Планируемый пробег в год, км	Планируемый расход бензина/материалов в год, литров	Цена одного литра (не более, рублей)	Затраты в год, рублей
1.	Бензин АИ92, АИ95	17,8	25000	4450	60	267 000
2.	Дизельное топливо	18	15000	2700	65	175 500

3.	Прочие ГСМ			45	2 000	90 000
4.	Итого					532 500

37. Затраты на приобретение запасных частей для транспортного средства

Наименование затрат	Фактические расходы за 2022 год, рублей	Затраты в год, рублей
Запчасти для автомобиля	60 000	100 000

38. Затраты на приобретение расходных материалов, запасных частей к компьютерной и оргтехнике, оборудованию, прочим устройствам:

1) затраты на приобретение расходных материалов к компьютерной и оргтехнике

Наименование материалов	Количество компьютерной и оргтехники, штук	Предельная стоимость 1 единицы расходного материала в год, рублей	Затраты в год, рублей
Термопаста, термосмазка, силиконовое масло-смазка, смазка графитовая, термопленка, прочие расходные материалы	компьютеры в сборе – 54 принтер – 28 МФУ – 11 плоттер – 2 сканер – 2 Итого: 97	4 000	40 000

2) затраты на приобретение расходных материалов, запасных частей к компьютерной и оргтехнике, оборудованию, прочим устройствам

Наименование запчастей	Количество компьютерной и оргтехники, штук	Предельная стоимость 1 единицы запчасти в год, рублей	Затраты в год, рублей
Печи в сборе, валы, ролики провяки/захвата, комплект для замены печатающей головки, лампа сканера, компоненты устройства лазерной печати, узел провяки, органайзер-чехол для проводов, прочие запасные части	компьютеры в сборе - 54 принтер - 28 МФУ - 11 плоттер - 2 сканер - 2 Итого: 97	50 000	200 000

3) затраты на приобретение прочих устройств

№ п. п.	Наименование	Предельная стоимость 1 единицы устройства в год, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Аккумулятор для тахеометра, батареи для ИБП, батареи аккумулятора, прочие устройства	15 000	100 000
2.	Аккумулятор для квадрокоптера	50 000	170 000
3.	Итого		270 000

39. Затраты на приобретение арматуры, труб для обозначения границ земельных участков

№ п. п.	Наименование затрат	Фактические расходы за 2022 год, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Арматура	8 000	15 000
2.	Трубы для закрепления точек долговременной сохранности	5 000	10 000
3.	Итого		25 000

Раздел 3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

40. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, прочее образовательные услуги

№ п. п.	Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника, рублей	Периодичность	Наименование должности	Затраты
1.	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 100 000	по необходимости	все категории и групп должностей	300 000
2.	Семинары	не более 50 000	по необходимости	все категории и групп должностей	100 000
3.	Повышение квалификации водителя	5 000	1 раз в 5 лет	водитель автомобиля 4 разряда	15 000
4.	Обучение по охране труда руководителей и специалистов	5 000	1 раз в 3 года	директор, заместитель директора, начальник отдела, иные (8 человек)	40 000
4.1.	Внеочередная проверка знаний руководителей и специалистов по охране труда	2 000	-	директор, заместитель директора, начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалист по охране труда, иные (7 человек)	14 000
5.	Обучение по программе «Пожарно-технический минимум для руководителей и лиц, ответственных за пожарную безопасность»	3 000	1 раз в 3 года	директор, заместитель директора, ответственный за пожарную безопасность, иные (5 человек)	15 000
6.	Итого				484 000

Раздел 5. Нормативы количества товаров, работ, услуг

41. Нормативы приобретение бумаги, канцелярских и прочих принадлежностей в расчете на 1 работника

№ п. п.	Наименование	Единицы измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штука	1	1 раз в 3 года
2.	Блок для записей	штуки	2	1 раз в 3 года
3.	Бумага А4	пачки	24	1 раз в год
4.	Бумага А3	пачки	0,05	1 раз в год
5.	Блок самоклеющийся	штуки	2	1 раз в год
6.	Грифели для механических карандашей (набор)	штука	1	1 раз в год
7.	Датер на автоматической оснастке	штука	1	1 раз в 3 года
8.	Доска-планшет	штука	1	1 раз в 3 года
9.	Дырокол	штука	1	1 раз в 3 года
10.	Двухсторонние лезвия для бритвы	упаковка	1	1 раз в год
11.	Ежедневник	штука	1	1 раз в год
12.	Закладки самоклеющиеся	штуки	2	1 раз в год
13.	Зажим для бумаги	упаковка	1	1 раз в год
14.	Замок	штука	1	по необходимости

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города 24.01.2023 № 132-ПА

Нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Финансового управления Администрации города Нижний Тагил и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских линий	Ежемесячная абонентская плата не более (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь не более (рублей)
1.	Предоставление в пользование абонентской линии	16	337,00	12	64 704,00
2.	Абонентская плата за предоставление местных телефонных соединений	1	262,00	12	3 144,00
3.	Ежемесячная детализация звонков		18	12	216,00
4.	Итого	17			68 064,00

2. Затраты на повременную оплату местных, внутризоновых, междугородних телефонных соединений.

№ п. п.	Наименование услуги	Среднее количество в месяц (не более минут)	Цена минуты разговора не более (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь не более в год (рублей)
1.	Предоставление местных телефонных соединений (количество абонентских номеров 17)	4 000	0,9	12	43 200,00
2.	Внутризоновая телефония ТфОП <100 км	50	3,6	12	2 160,00
3.	Внутризоновая телефония ТфОП <600 км	800	5,41	12	51 936,00
4.	Внутризоновая телефония СПС	400	5,41	12	25 968,00
5.	Предоставление междугородних соединений автоматическим способом	50	8,51	12	5 108,40
6.	Предоставление междугородних соединений автоматическим способом до СПС	50	9,00	12	5 400,00
7.	Передача внутренних телеграмм	10	75,00		750,00
8.	Итого				134 522,40

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи.

Наименование должности	Количество абонентских номеров не более, штук	Максимальный размер ежемесячной абонентской платы не более (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь не более в год (рублей)
Начальник Финансового управления Администрации города	1	300	12	3 600

4. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» не более (рублей)	Количество месяцев аренды передачи данных сети «Интернет»	Затраты на сеть «Интернет» не более (рублей)
Точка 100 Мбит/с	6 000	12	72 000

Глава 2. Затраты на содержание имущества

5. Затраты на обследование технического состояния объектов нефинансовых активов, осуществляемое в целях получения информации о необходимости проведения и объемах ремонта, определения возможности дальнейшей эксплуатации

№ п. п.	Наименование оборудования	Количество единиц, не более штук	Цена за утилизацию одной единицы не более (рублей)	Затраты в год не более (рублей)
1.	Информационно-коммуникационное оборудование	25	600	15 000
2.	Итого			15 000

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов.

№ п. п.	Оргтехника	Количество единиц техники	Тех. обслуживание, ремонт принтеров, МФУ, копировальных аппаратов, сканеров		Заправка картриджа		Ремонт картриджей (по максимальной цене)	
			Количество	Цена не более, рублей	Количество	Цена не более, рублей	Количество	Цена не более, рублей
1.	Копир МФУ Sharp AR-5520D	1	2	1 500	4	3 650	2	1 500
2.	Принтер лазерный HP LaserJet Enterprise 700 M712dn A3	1	1	1 300	4	450	2	1 000
3.	Принтер	16	1	600	36	500	2	500
4.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	25	1	800	4	600	2	600
5.	Сканер	3	1	750	X	X	X	X
6.	Всего в год не более (рублей)							451 550

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

7. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем.

15.	Картон для сшивки документов (100 листов)	штука	1	1 раз в год
16.	Клей ПВА	штука	1	1 раз в год
17.	Календарь перекидной настольный	штука	1	1 раз в год
18.	Калька	рулон	1	1 раз в год
19.	Карандаш простой	штука	1	1 раз в год
20.	Карандаш механический	штука	1	1 раз в год
21.	Клей карандашный	штуки	4	1 раз в год
22.	Книга канцелярская	штуки	2	1 раз в год
23.	Корректирующий роллер	штука	1	1 раз в год
24.	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в год
25.	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год
26.	Краска масляная	штука	1	1 раз в год
27.	Корзина для мусора	штука	1	1 раз в 3 года
28.	Ластик	штука	1	1 раз в год
29.	Линейка 15 см	штука	1	1 раз в год
30.	Линейка 30 см	штука	1	1 раз в год
31.	Линейка 50 см	штука	1	1 раз в год
32.	Линейка металл. 100 см	штука	1	1 раз в год
33.	Лоток для бумаг горизонтальный	штуки	3	1 раз в 3 года
34.	Лоток для бумаг вертикальный	штука	1	1 раз в 3 года
35.	Лезвия отламывающиеся сменные для канцелярского ножа	упаковка	1	1 раз в год
36.	Лента сигнальная	штука	1	1 раз в год
37.	Маркер черный	штуки	2	1 раз в год
38.	Нить для сшивки документов	штука	1	1 раз в год
39.	Набор текстовыделителей	упаковка	1	1 раз в год
40.	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в год
41.	Ножницы	штука	1	1 раз в год
42.	Набор чертежный	упаковка	1	1 раз в год
43.	Обложки для переплета белый (100 штук)	упаковка	1	1 раз в год
44.	Обложки для переплета прозрачный (100 штук)	упаковка	1	1 раз в год
45.	Папка-регистратор	штуки	4	1 раз в год
46.	Папка с прозрачным верхом (скоросшиватель)	штук	10	1 раз в год
47.	Папка на кольцах	штук	5	1 раз в год
48.	Папка на 100 файлов	штука	1	1 раз в год
49.	Папка-уголок	штук	5	1 раз в год
50.	Папка-скоросшиватель картонный	штук	6	1 раз в год
51.	Папка для бумаг на завязках	штук	5	1 раз в год
52.	Папка архивная из бумвинила	штук	5	1 раз в год
53.	Пружины пластиковые для переплета 100 л.	штука	1	1 раз в год
54.	Перья набор 5 штук с держателем	упаковка	1	1 раз в год
55.	Подушка штемпельная	штука	1	1 раз в год
56.	Папка на резинках	штука	1	1 раз в год
57.	Подставка органайзер	штука	1	1 раз в 3 года
58.	Ручка гелиевая	штука	1	1 раз в год
59.	Ручка шариковая	штук	6	1 раз в год
60.	Ручка шариковая настольная	штука	1	1 раз в год
61.	Ручка капиллярная, набор 4 штуки	упаковка	1	1 раз в год
62.	Рулон для плоттера	штука	1	1 раз в год
63.	Стержень для ручки шариковой	штук	6	1 раз в год
64.	Стержень для ручки гелиевой	штуки	2	1 раз в год
65.	Скобы для степлера № 10	упаковка	1	1 раз в год
66.	Скобы для степлера № 24/6	упаковка	1	1 раз в год
67.	Скотч 48 x 66	штука	1	1 раз в год
68.	Скотч 12 x 33	штука	1	1 раз в год
69.	Скотч 19 x 33	штука	1	1 раз в год
70.	Скрепки канцелярские 28 мм	упаковка	1	1 раз в год
71.	Скрепки канцелярские 50 мм	упаковка	1	1 раз в год
72.	Степлер № 10	штука	1	1 раз в 3 года
73.	Степлер № 24/6	штука	1	1 раз в 3 года
74.	Точилка	штука	1	1 раз в год
75.	Тетрадь 96 листов	штука	1	1 раз в год
76.	Тушь ГАММА	штука	1	1 раз в год
77.	Файл-вкладыш (папки-файлы)	упаковка	1	1 раз в год
78.	Файл А4	упаковка	1	1 раз в год
79.	Шило канцелярское	штука	1	1 раз в год

42. Нормативы приобретения мебели

N п. п.	Наименование предмета мебели	Единицы измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах <*>	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стул (кресло) руководителя	штук	не более 1	3 года	на кабинет
2.	Стол письменный	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
3.	Стол письменный с тумбой	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
4.	Тумба	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
5.	Шкаф	штук	не более 2	7 года	на кабинет
Рабочее место служащего					
6.	Стул (кресло)	штук	не более 1	3 года	на кабинет
7.	Стол письменный	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
8.	Стол письменный с тумбой	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
9.	Тумба	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
10.	Шкаф	штук	не более 1	7 лет	на кабинет

<*> Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

43. Нормативы приобретения компьютерной, оргтехники техники и носителей информации

N п. п.	Наименование	Единицы измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	штук	1	3	на 1 служащего
2.	Сервер	штук	3	3	на учреждение
3.	Flash-накопитель	штук	0,2	1	на 1 служащего
4.	Принтер	штук	0,25	3	на 1 служащего
5.	Ноутбук	штук	1	3	на учреждение отдела
6.	МФУ	штук	0,7	3	на 1 служащего
7.	Плоттер	штук	0,7	3	на 1 служащего
8.	Сканер	штук	0,25	3	на 1 служащего

44. Нормативы приобретения расходных материалов на одно копировальное и печатающее устройство

N п. п.	Наименование расходных материалов	Наименование	Кол-во принтеров, МФУ, плоттеров	Расчетная потребность в год на 1 принтер, МФУ, плоттер
1.	Картридж для принтера	принтер	28	5
2.	Картридж для МФУ	МФУ	11	5
3.	Комплект <*> картриджей для плоттера	плоттер	2	2 <*>

Примечание: прочие товары, работы и услуги, не включенные в нормативы, в пределах выделенных лимитов, согласно бюджетной смете.

№ п. п.	Наименование справочно-правовой системы	Стоимость в месяц не более (рублей)	Количество месяцев	Затраты на сопровождение СПС не более (рублей)
1.	СПС Консультант плюс	37 455,00	12	449 460,00
2.	Многофункциональная справочно-экспертная система «Госфинансы версия плюс»	15 000,00	12	180 000,00
3.	Итого			629 460,00

8. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

№ п. п.	Наименование услуги по сопровождению и приобретению ПО	Количество лицензий (единиц)	Количество месяцев сопровождения	Цена годового обслуживания не более (рублей)	Затраты в год не более (рублей)
1.	Лицензионное обслуживание ПО «Контур-Зарплата (АМБа)»	1	12	21 340	21 340
2.	Лицензионное обслуживание системы «Контур-Экстерн»	1	12	16 500	16 500
3.	Лицензионное обслуживание для ЭВМ «Программный комплекс «САПФИР»	1	12	46 000	46 000
4.	Лицензионное обслуживание ПП «1С: Бухгалтерия»	1	12	41 360	41 360
5.	Информационное обслуживание ПП	1	12	44 000	44 000
6.	Лицензионное обслуживание ПО «Контур-Персонал»	1	12	23 100	23 100
7.	1С:Предприятие 8 ПРОФ. Клиентская лицензия на 10 рабочих мест. Электронная поставка (с предоставлением неисключительного права использования ПО)	1	12	45 000	45 000
8.	Итого				237 300

9. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п. п.	Наименование услуги по сопровождению и приобретению ПО	Количество лицензий (единиц)	Цена годового обслуживания не более (рублей)	Затраты в год не более (рублей)
1.	Лицензия на «Межсетевой экран с системой обнаружения вторжений Idesco UTM» 100 пользователей с сертификатом ФСТЭК (продление подписки Security Update: AC, IPS, CF, обновления, поддержка)	1	67 500	67 500
2.	Право использования программы для ЭВМ Idesco UTM (модуль «Антивирус») – 100 Users	1	43 200	43 200
3.	Право использования программы для ЭВМ Idesco UTM (модуль «Антиспам») – 100 Users	1	30 000	30 000
4.	Итого			140 700

10. Затраты на утилизацию списанного оборудования

№ п. п.	Наименование оборудования	Количество единиц	Цена за утилизацию одной единицы не более (рублей)	Затраты в год не более (рублей)
1.	Информационно-коммуникационное оборудование	25	600	15 000
2.	Итого			15 000

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

11. Затраты на приобретение компьютерной техники.

№ п. п.	Наименование товара	Норматив количества не более (штук)	Срок приобретения (в годах)	Стоимость за единицу, не более (рублей)	Затраты в год не более (рублей)
1.	Сервер	2	3	1 900 000	3 800 000
2.	Итого				3 800 000

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

12. Затраты на приобретение расходных материалов для источников бесперебойного питания.

№ п. п.	Наименование товара	Ежегодная потребность не более, штук	Цена за единицу не более, рублей	Затраты в год не более, рублей
1.	Аккумуляторные батареи 12V	13	2 200	28 600
2.	Аккумуляторная батарейка AA (комплект)	8	650	5 200
3.	Аккумуляторная батарейка AAA (комплект)	10	500	5 000
4.	Элемент питания (батарейка) AA (комплект)	2	600	1 200
5.	Элемент питания (батарейка) AAA (комплект)	8	500	4 000
6.	Итого			44 000

13. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

№ п. п.	Наименование запасных частей	Количество планируемых к приобретению запасных частей не более (штук)	Цена приобретения 1 единицы запасной части не более (рублей)	Затраты в год не более (рублей)
1.	Картридж для принтера HP LaserJet P1505	1	5800	5800
2.	Картридж для принтера HP LaserJet 1200	4	5000	20000
3.	Картридж для принтера HP LaserJet 1300	2	4000	8000
4.	Картридж для принтера HP LG 1220	1	6000	6000
5.	Картридж для МФУ Laser Jet M1005 MFP	1	6000	6000
6.	Картридж для принтера HP LaserJet P2015	1	4500	4500
7.	Картридж для принтера HP LaserJet 1320	1	5600	5600
8.	Картридж для принтера HP LaserJet P1005	1	5300	5300
9.	Картридж для МФУ XEROX Work Centre 3220	2	6100	12200
10.	Картридж для МФУ Samsung SCX-4220	1	6930	6930
11.	Картридж для принтера Brother ML-L2300 DR	2	5300	10600
12.	Тонер-картридж для МФУ Sharp AR-5520D	2	13460	26920
13.	Тонер-картридж для Kyocera Ecosys P2335dn	5	7975	39875
14.	Картридж для МФУ HP Laser Jet Pro	1	5550	5550

13.	Тонер-картридж для Kyocera Ecosys P2335dn	5	7975	39875
14.	Картридж для МФУ HP Laser Jet Pro	1	5550	5550
15.	Картридж лазерный HP 14A CF214F	2	28490	56980
16.	Картридж Pantum TL-5120H BP5100DN/BP5100DW	12	9400	112800
17.	Итого			333 055

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

14. Затраты на оплату услуг почтовой связи.

Вид услуги	Ежемесячная плата (не более, рублей)	Количество месяцев	Затраты не более в год (рублей)
Отправка срочной корреспонденции	420	12	5040

Примечание: цена может быть изменена и определена тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с нормативными документами.

15. Затраты на приобретение ГЗПО (государственные знаки почтовой оплаты).

Вид услуги	Планируемое приобретение ГЗПО в год не более, штук	Цена ГЗПО (не более, рублей)	Затраты не более в год (рублей)
Конверты	280	36	10080

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

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования.

№ п. п.	Наименование оборудования	Количество	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы не более (рублей)	Цена диагностики, дозавправки и ремонта одной единицы не более (рублей)	Затраты не более в год (рублей)
1.	Кулеры (водораздатчик)	9	1575	1995	32 130
2.	Кондиционеры	21	2500	8000	231 000
3.	Облучатели – рециркуляторы	18	2000	1500	63 000
4.	Итого				326 130

Глава 8. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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

17. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных (электронных) изданий.

Наименование периодических изданий	Затраты не более в год (рублей)
Печатные периодические издания	20 000

18. Затраты на услуги по изготовлению печатей и штампов, архивного переплета и печатной продукции.

Наименование услуг	Количество не более, штук	Стоимость услуг в год не более, руб.
Услуги по архивному переплету	100	40 000

19. Затраты на проведение диспансеризации работников.

№ п. п.	Категория	Численность работников, подлежащих диспансеризации	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника не более, рублей	Затраты не более в год (рублей)
1.	Женщины до 40 лет	7	5 100	35 700
2.	Женщины старше 40 лет	49	6 000	294 000
3.	Мужчины старше 40 лет	1	5 000	5 000
4.	ИТОГО			334 700

Глава 9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

20. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

№ п. п.	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Единица распределения (численность основных работников, количество кабинетов)	Количество предметов канцелярских принадлежностей на единицу распределения в год не более штук	Цена предмета канцелярских принадлежностей (не более, рублей)	Затраты не более в год (рублей)
Предметы, закупаемые по мере необходимости						
1.	Антистеплер	штук	58	1	80	4 640
2.	Ножницы	штук	58	1	300	17 400
3.	Нож канцелярский	штук	58	1	150	8 700
4.	Степлер № 10	штук	58	1	180	10 440
5.	Степлер № 24	штук	58	1	260	15 080
6.	Точилка	штук	58	1	60	3 480
7.	Ластик	штук	58	1	25	1 450
8.	Линейка	штук	58	1	70	4 060
9.	Стержень	штук	58	1	50	2 900
10.	Подставка для перекидного календаря	штук	15	1	300	4 500
11.	Зажимы для бумаг (12 штук в упаковке)	штук	58	1	250	14 500
12.	Итого					87 150
Предметы, закупаемые ежегодно						
На рабочее место						
13.	Блок самоклеющийся (стикеры)	штук	58	2	50	5 800
14.	Блок бумаги для записей (9см х 9см х 9см)	штук	58	1	250	14 500
15.	Закладки пластиковые	штук	58	1	180	10 440

16.	Календарь перекидной настольный	штук	15	1	150	2 250
17.	Карандаш чернографитный	штук	58	1	25	1 450
18.	Клей карандаш	штук	58	2	135	15 660
19.	Клей ПВА	штук	58	1	60	3 480
20.	Корректирующий роллер	штука	41	1	150	6 150
21.	Корректирующая жидкость	штук	17	1	80	1 360
22.	Маркер текстовый	штук	58	2	60	6 960
23.	Ручка шариковая	штук	58	3	40	6 960
24.	Скобы для степлера № 10	упаковки	23	2	30	1 380
25.	Скобы для степлера № 24	упаковок	35	2	50	3 500
26.	Скрепки (100 штук в упаковке)	упаковок	58	1	40	2 320
27.	Итого					82 210
На кабинет						
28.	Гвоздик канцелярский (50 штук)	упаковок	25	1	100	2 500
29.	Папка для бумаг с завязками картон	штук	25	10	35	8 750
30.	Скоросшиватель картонный	штук	25	10	30	7 500
31.	Папка на кольцах	штук	25	5	190	23 750
32.	Папка-регистратор	штук	25	5	300	37 500
33.	Папка с зажимом	штук	25	5	190	23 750
34.	Папка конверт на кнопке	штук	25	1	40	1 000
35.	Папка на резинках	штук	25	3	110	8 250
36.	Папка скоросшиватель пластик	штук	25	5	110	13 750
37.	Папка с файлами (до 60 вкладышей)	штук	25	3	250	18 750
38.	Папка уголок	штук	25	5	25	3 125
39.	Клейкая лента упаковочная (широкая)	штук	25	2	250	12 500
40.	Клейкая лента упаковочная (узкая)	штук	25	2	200	10 000
41.	Календарь настенный	штук	25	1	250	6 250
42.	Файл А4 (от 25 до 30 мкм)	упаковка	25	4	250	25 000
43.	Итого					199 875
На учреждение						
44.	Папка адресная	штука	1	8	1200	9 600
45.	Бумага А4	штука	1	290	350	101 500
46.	Бумага А3	штука	1	15	900	13 500
47.	Конверт немаркированный	штука	1	50	30	1 500
48.	Книга канцелярская	штука	1	15	180	2 700
49.	Ручка гелевая	штука	1	10	50	500
50.	Ежедневник	штука	10	1	800	8 000
51.	Нить прошивная	штука	1	21	350	7 350
52.	Маркер перманентный	штука	1	3	350	1 050
53.	Салфетки для мониторов	упаковка	1	25	240	6 000
54.	Файл А4 (от 45 до 180 мкм)	штука	1	2	950	1 900
55.	Файл А3 (от 25 до 45 мкм)	штука	1	1	500	500
56.	Итого					148 100

21. Затраты на приобретение мебели

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Количество предметов мебели не более, штук	Цена предмета мебели не более, рублей	Затраты в год не более (рублей)
1.	Кресло офисное	10	15 000	150 000
2.	Стулья в кабинет руководителя	11	13 000	143 000
3.	Тумба	1	15 000	15 000
4.	Итого			308 000

22. Затраты на приобретение оборудования.

№ п. п.	Наименование предмета	Количество предметов не более, штук	Цена предмета не более, руб.	Затраты в год не более (рублей)
1.	Телефонный аппарат	3	5 000	15 000
2.	Дырокол (до 40 листов)	1	1 200	1 200
3.	Итого			16 200

Глава 10. Затраты на дополнительное профессиональное образование

23. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

№ п. п.	Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника не более (рублей)	Периодичность	Наименование должности	Затраты в год не более (рублей)
1.	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (с учетом проживания)	не более 120000,00	по необходимости	все категории групп и должностей	280000

2.	Семинары, вебинары	не более 50000,00	по необходимости	все категории групп и должностей	90000
3.	Итого				370 000

Глава 11. Нормативы количества товаров, работ, услуг

24. Нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника.

№ п. п.	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Норма	Периодичность	Количество	Предельное количество в год
Предметы, закупаемые по мере необходимости						
1.	Антистеплер	штук	не более 1	по заявке сотрудника	58	58
2.	Ножницы	штук	не более 1	по заявке сотрудника	58	58
3.	Нож канцелярский	штук	не более 1	по заявке сотрудника	58	58
4.	Степлер	штук	не более 1	по заявке сотрудника	58	58
5.	Точилка	штук	не более 1	по заявке сотрудника	58	58
6.	Подставка для перекидного календаря	штук	не более 1	по заявке сотрудника	15	15
7.	Линейка	штук	не более 1	по заявке сотрудника	58	58
8.	Стержень	штук	не более 1	по заявке сотрудника	58	58
9.	Ластик	штук	не более 1	по заявке сотрудника	58	58
10.	Зажимы для бумаг (12 штук в упаковке)	упаковок	не более 2	по заявке сотрудника	58	116
Предметы, закупаемые ежегодно						
На рабочем месте						
11.	Блок самоклеящийся (стикеры)	штук	не более 2	1 раз в год	58	116
12.	Блок бумаги для записей (9см x 9см x 9см)	штук	не более 1	1 раз в год	58	58
13.	Закладки пластиковые	штук	не более 1	1 раз в год	58	58
14.	Календарь-перекидной настольный	штук	не более 1	по заявке сотрудника	15	15
15.	Карандаш чернографитный	штук	не более 1	1 раз в год	58	58
16.	Клей-карандаш	штук	не более 2	1 раз в год	58	116
17.	Клей ПВА	штук	не более 1	1 раз в год	58	58
18.	Корректирующая жидкость	штук	не более 1	1 раз в год	58	58
19.	Корректирующий роллер	штук	не более 1	1 раз в год	58	58
20.	Маркер текстовый	штук	не более 2	1 раз в год	58	116
21.	Ручка шариковая	штук	не более 3	1 раз в год	58	174
22.	Скобы для степлера (№ 10 и № 24)	упаковок	не более 2	1 раз в год	58	116
23.	Скрепки (100 штук в упаковке)	упаковок	не более 1	1 раз в год	58	58
На кабинет						
24.	Гвоздик канцелярский (50 штук)	упаковок	не более 1	1 раз в год на кабинет	25	25
25.	Папка для бумаг с завязками картон	штук	не более 10	1 раз в год на кабинет	25	250
26.	Скоросшиватель картонный	штук	не более 10	1 раз в год на кабинет	25	250
27.	Папка на кольцах	штук	не более 5	1 раз в год на кабинет	25	125
28.	Папка-регистратор	штук	не более 5	1 раз в год на кабинет	25	125
29.	Папка с зажимом	штук	не более 5	1 раз в год на кабинет	25	125
30.	Папка-конверт на кнопке	штук	не более 1	1 раз в год на кабинет	25	25
31.	Папка на резинках	штук	не более 3	1 раз в год на кабинет	25	75
32.	Папка скоросшиватель пластик	штук	не более 5	1 раз в год на кабинет	25	125
33.	Папка с файлами (до 60 вкладышей)	штук	не более 3	1 раз в год на кабинет	25	75
34.	Папка уголок	штук	не более 5	1 раз в год на кабинет	25	125
35.	Клейкая лента упаковочная (широкая)	штука	не более 2	1 раз в год на кабинет	25	50
36.	Клейкая лента упаковочная (узкая)	штук	не более 2	1 раз в год на кабинет	25	50
37.	Календарь настенный	штука	не более 1	1 раз в год на кабинет	25	25
38.	Файл А4 (от 25 до 30 мкм)	упаковка	не более 4	1 раз в год на кабинет	25	100
На учреждение						
39.	Папка адресная	штука	не более 3	1 раз в год на учреждение	1	3
40.	Бумага А4	пачек	не более 5	1 раз в год	58	290
41.	Бумага А3	пачка	не более 15	1 раз в год на учреждение	1	15
42.	Конверт немаркированный	штука	не более 50	1 раз в год на учреждение	1	50
43.	Книга канцелярская	штука	не более 15	1 раз в год на учреждение	1	15
44.	Ручка гелевая	штука	не более 10	1 раз в год на учреждение	1	10

45.	Ежедневник	штука	не более 10	1 раз в год на начальника управления, заместителя начальника управления, начальника отдела, заместителя начальника отдела	1	10
46.	Нить прошивная	штука	не более 21	1 раз в год на отдел	1	21
47.	Маркер перманентный	штука	не более 3	1 раз в год на учреждение	1	3
48.	Салфетки для мониторов	упаковок	не более 1	1 раз в год на кабинет	25	25
49.	Файл А4 (от 45 до 180 мкм)	штука	не более 2	1 раз в год на учреждение	1	2
50.	Файл А3 (от 25 до 45 мкм)	штука	не более 1	1 раз в год на учреждение	1	2

*> Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

25. Нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств.

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах <*>	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Комплект мебели руководителя, в том числе:				
1.1	стол руководителя с брифингом	штук	не более 1	7	на кабинет
1.2	стол для переговоров	штук	не более 1	7	на кабинет
1.3	тумба	штук	не более 1	7	на кабинет
1.4	шкаф для документов	штук	не более 2	7	на кабинет
1.5	шкаф-гардероб	штук	не более 1	7	на кабинет
2.	Кресло руководителя	штуки	не более 1	3	на кабинет
3.	Стулья в кабинет руководителя	штук	не более 11	5	на кабинет
4.	Жалюзи (рулонные шторы)	штук	не более 1	5	на окно
5.	Проводной телефон	штуки	не более 2	3	на кабинет
6.	Сетевой фильтр	штуки	не более 1	3	на кабинет
Рабочее место служащего					
7.	Комплект офисной мебели	штук	не более 4	7	на кабинет
8.	Стол для рабочего места муниципального служащего	штук	не более 1	7	
9.	Подставка под системный блок	штук	не более 1	7	
10.	Подставка под монитор	штук	не более 1	7	
11.	Шкаф для одежды (книжный)	штук	не более 1	7	
12.	Тумба для документов подкатная	штук	не более 1	7	
13.	Шкаф для документов	штук	не более 1	7	на кабинет
14.	Стеллаж для документов	штук	не более 3	7	на кабинет
15.	Тумба для документов	штук	не более 3	7	на кабинет
16.	Кресло офисное	штук	не более 1	5	
17.	Стул	штук	не более 1	5	
18.	Шкаф металлический (сейф)	штук	не более 1	25	на кабинет при необходимости
19.	Шкаф архивный металлический	штук	не более 4	15	на кабинет
20.	Кондиционер (вентилятор)	штуки	не более 1	3	на кабинет
21.	Тумба для множительной техники	штук	не более 1	7	на кабинет при необходимости
22.	Жалюзи (рулонные шторы)	комплектов	не более 1	5	на окно
23.	Проводной телефон	штуки	не более 1	3	
24.	Лампа настольная	штуки	не более 1	3	
25.	Сетевой фильтр	штуки	не более 1	3	
26.	Дырокол (до 40 листов)	штук	не более 1	7	
27.	Штамп самонаборный	штук	не более 1	10	
28.	Электрический чайник	штук	не более 1	5	на кабинет
29.	Подставка под ноутбук	штук	не более 1	7	при необходимости по количеству ноутбуков

<*> Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

26. Нормативы абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования.

№ п. п.	Наименование	Количество	Примечание
1.	Абонентские номера	17	на учреждение
2.	Канал передачи данных сети «Интернет»	1	на учреждение

27. Нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации.

№ п. п.	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Рабочая станция (системный блок)	штука	1	3	на 1 служащего
2.	Сервер	штуки	2	3	на учреждение
3.	Принтер лазерный ф. А4	штука	1	3	на 1 служащего
4.	МФУ лазерный ф. А4 (принтер)	штук	6	3	на учреждение
5.	Сканер	штука	1	3	на учреждение
6.	Калькулятор	штука	1	3	на 1 служащего
7.	Межсетевой экран	штука	1	3	на учреждение

28. Нормативы приобретения расходных материалов на одно копировальное и печатающее устройство.

№ п. п.	Наименование расходных материалов	Наименование копировального аппарата, принтера, МФУ	Кол-во принтеров, копировальных аппаратов, МФУ	Расчетная потребность в год на 1 копировальное устройство, принтер, МФУ
1.	Картридж СВ 436А (либо совместимый)	HP LaserJet P1505	3	2
2.	Картридж С 7115 А (либо совместимый)	HP LaserJet 1200	4	2
3.	Картридж Q2613А (либо совместимый)	HP LaserJet 1300	3	2
4.	Картридж Q2612А (либо совместимый)	HP LG 1220	1	2

5.	Картридж HP C7553A (либо совместимый)	HP LaserJet P2015	3	2
6.	Картридж Q5949А (либо совместимый)	HP LaserJet 1320	2	2
7.	Картридж СВ435А (либо совместимый)	HP LaserJet P1005	1	2
8.	Картридж 106 г 01485 (либо совместимый)	МФУ XEROX Work Centre 3220	10	2
9.	Картридж SCX-Д4200А (либо совместимый)	МФУ Samsung SCX-4220	2	2
10.	Картридж Q2612А (либо совместимый)	МФУ Laser Jet M1005 MFP	3	2
11.	Картридж CE285А (либо совместимый)	Canon LBP 6000	1	2
12.	Картридж FS1040 (либо совместимый)	Kyocera FS-1040	1	2
13.	Картридж TN-2375 (либо совместимый)	Brother ML-L2300DR	1	2
14.	Тонер-картридж Sharp-020Г (либо совместимый)	Копир МФУ Sharp AR-5520D	1	2
15.	Тонер-картридж 1200-ТК (либо совместимый)	Принтер Kyocera Ecosys P2335dn	5	2
16.	Картридж HP LJ ProM125 CB283А (либо совместимый)	МФУ HP Laser Jet ProM125	1	2
17.	Картридж лазерный HP 14А CF214F (либо совместимый)	Принтер лазерный HP LaserJet Enterprise 700 M712dn A3	1	4
18.	Картридж Pantum TL-5120H BP5100DN/BP5100DW	МФУ Pantum BM5100ADN	3	2

Примечание: прочие товары, работы и услуги, не включенные в нормативы, в пределах выделенных лимитов, согласно бюджетной смете.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации города от 24.01.2023 № 132-ПА

Нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения «Единый учетный центр» и нормативные затраты на обеспечение функций учреждения

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату.

Наименование услуги	Количество абонентских линий	Ежемесячная абонентская плата (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
Предоставление в пользование абонентской линии (точек доступа)	15	400	12	72 000

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений.

№ п. п.	Наименование услуги	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц (минут)	Цена минуты разговора (рублей)	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты на связь (рублей)
1.	Предоставление местных телефонных соединений	50	23 910	1	12	28 6920
2.	Междугородние телефонные соединения	15	481,35	3,5	12	20 216,70
3.	Итого					30 7136,70

3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров.

№ п. п.	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (рублей)	Количество месяцев аренды передачи данных сети «Интернет»	Затраты на сеть «Интернет» (рублей)
1.	Точка 10 Мбит/с	4 500	12	54 000
2.	Организация доставки 2 Мбит/с цифрового потока	9 000	12	108 000
3.	Итого			162 000

Глава 2. Затраты на содержание имущества

4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники.

Фактическое количество вычислительной техники	Расчетная численность основных работников	Предельное количество вычислительной техники (для закрытого контура обработки информации) – серверное оборудование	Цена тех. обслуживания в расчете на одну единицу вычислительной техники в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
123	123	126	3 300	415 800

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания.

Количество модулей бесперебойного питания	Цена тех. обслуживания 1 модуля бесперебойного питания в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
123	2 400	295 200

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов.

Количество принтеров, МФУ, копировальных аппаратов/ количество заправок	Цена тех. обслуживания принтеров, МФУ, копировальных аппаратов в год (рублей)	Затраты в год (рублей)
Заправка картриджа и техническое обслуживание принтеров – 262 штуки	2 000	524 000

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

7. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

№ п. п.	Наименование услуги по сопровождению и приобретению ПО	Единица измерения	Количество единиц измерения	Цена за единицу измерения (рублей)	Затраты в год (рублей)	Примечание
---------	--	-------------------	-----------------------------	------------------------------------	------------------------	------------

1.	Лицензионное обслуживание ПО «Контур-Зарплата (АМБа)»	часов	150	3 000	450 000	
2.	Лицензионное обслуживание ПП «1С: Бухгалтерия»	часов	150	3 000	450 000	
3.	Годовой пакет 1С ИТС Бюджет ПРОФ	год	1	600 576	600 576	12 месяцев
4.	Годовой пакет обновлений «Контур-Зарплата (АМБа)» на 73 организаций	год	1	400 000	400 000	12 месяцев
5.	Предоставление неисключительных прав использования ПО (Электронная отчетность)»	год	2	90 000	180 000	пакет до 24 месяцев
6.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный на 115 рабочих места, продление лицензии	год	2	160000	320000	пакет до 24 месяца
7.	Итого				2 400 576	

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

8. Затраты на приобретение рабочих станций, мониторов, МФУ, телефонных аппаратов, USB Flash-накопителей, оборудования для проведения вебинаров.

№ п. п.	Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
1.	Автоматизированное рабочее место (либо по отдельности, в связи с условиями приобретения), в том числе:	60	-	-
2.	Системный блок	60	40 000	2 400 000
3.	Монитор до 24"	66	15 000	990000
4.	Источник бесперебойного питания	60	8 000	480 000
5.	Клавиатура	60	1 000	60 000
6.	Манипулятор типа «Мышь»	60	1 000	60 000
7.	Сетевой фильтр	60	1 000	60 000
8.	МФУ (многофункциональное устройство)	10	25 000	250 000
9.	Телефонный аппарат	10	2 000	20 000
10.	USB Flash-накопитель до 32 Гб	20	700	14 000
11.	Оборудование для проведения вебинаров (веб-камера, аудиоклонки, и тому подобное)	2	10 000	20 000
12.	Итого			4 354 000

9. Затраты на приобретение кондиционеров.

Наименование	Количество, штук	Цена единицы, рублей	Всего затраты, не более рублей
Кондиционер	2	50 000	100 000

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

10. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов вычислительной и иной оргтехники.

№ п. п.	Наименование запасных частей	Количество планируемых к приобретению запасных частей (штук)	Цена приобретения 1 единицы части (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Клавиатура	15	1 000	15 000
2.	Манипулятор типа «Мышь»	15	1 000	15 000
3.	Картридж CE285A для принтеров HP LJ 1102/1132/1212	80	1 500	120 000
4.	Картридж 106R02773 для МФУ Xerox WorkCentre 3025	10	1 500	15 000
5.	Картридж Q7570A для принтера HP M5025	1	18 000	18 000
6.	Картридж CB540A для принтера HP Color LaserJet CM1312	1	7 000	7 000
7.	Картридж CB541A для принтера HP Color LaserJet CM1312	1	7 000	7 000
8.	Картридж CB542A для принтера HP Color LaserJet CM1312	1	7 000	7 000
9.	Картридж CB543A для принтера HP Color LaserJet CM1312	1	7 000	7 000
10.	Аккумуляторы для источника бесперебойного питания	30	2 000	60 000
11.	Аккумуляторы для источника бесперебойного питания	5	3 500	17 500
12.	Аккумуляторы для ИБП Сервер 12В 9Ач, срок службы 12 лет	8	4 500	36 000
13.	Итого			324 500

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

11. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств.

Вид услуги	Количество транспортных средств (штук)	Среднефактические затраты за 3 предыдущих финансовых года (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств LADA VESTA седан, дата выпуска 2022 год	1	0	35 000

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции.

Количество установок кондиционирования	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной установки (рублей)	Затраты в год (рублей)
3	5 000	15 000

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-пожарной сигнализации.

Охранно-пожарная сигнализация	Цена технического обслуживания	Затраты в год (рублей)
1	50 000	50 000

Глава 7. 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

14. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных и электронных изданий.

№ п. п.	Наименование периодических изданий	Затраты в год (рублей)
1.	Газета «Тагильский рабочий»	не более 150 000
2.	Журнал «Казенные учреждения: учет, отчетность, налогообложение»	
3.	Подписка на электронную версию журнала «Казенные учреждения: учет, отчетность, налогообложение»	

15. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств.

Вид услуги	Количество водителей	Цена проведения 1 предрейсового осмотра (не более, рублей)	Количество рабочих дней в году	Затраты в год (рублей)
Предрейсовый осмотр водителя	1	160	206	32 960

16. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Вид услуги	Количество автомобилей	Средняя цена за приобретение полиса ОСАГО (рублей)	Затраты в год (рублей)
Приобретение полиса ОСАГО	1	15 000	15 000

Глава 8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

17. Затраты на приобретение мебели.

№ п. п.	Наименование	Количество предметов мебели, штук	Цена приобретения 1 единицы, рублей	Затраты в год, рублей
1.	Кресло офисное	16	6 000	96 000
2.	Стул для персонала и посетителей	20	2 000	40 000
3.	Лампа настольная	20	3 500	70 000
4.	Итого			206 000

Глава 9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

18. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

№ п. п.	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество предметов канцелярских принадлежностей и бумаги в год	Цена предмета канцелярских принадлежностей (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Антистеплер	штук	20	100	2000
2.	Блок бумаги для записей	штук	246	120	29 520
3.	Бумага А4	упаковок 500 листов	1 000	500	500 000
4.	Бумага А3	упаковок 500 листов	6	1 100	6 600
5.	Картон для сшивки документов А4	упаковок (100 листов)	50	800	40 000
6.	Нить для сшивки документов	штук	50	350	17 500
7.	Клей ПВА до 150 г	штук	246	100	24 600
8.	Бумага для записок (липкая)	штук	246	85	20 910
9.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штуки	123	100	12 300
10.	Ежедневник	штуки	123	350	43 050
11.	Зажим для бумаги не более 51 мм	штук	246	50	12 300
12.	Закладки пластиковые	упаковка	246	120	29 520
13.	Калькулятор	штук	10	3 000	30 000
14.	Календарь перекидной настольный	штуки	123	150	18 450
15.	Карандаш простой	штук	615	20	12 300
16.	Карандаш механический	штуки	123	100	12 300
17.	Клей карандашный	штук	246	70	17 220
18.	Книга канцелярская	штук	50	250	12 500
19.	Корректирующий роллер	штуки	123	200	24 600
20.	Корректирующая жидкость или ручка	штуки	123	120	14 760
21.	Краска штемпельная	штук	5	120	600
22.	Подушка штемпельная сменная	штук	5	350	1 750
23.	Ластик	штук	246	20	4 920
24.	Маркер черный	штук	246	70	17 220
25.	Маркер (выделитель текста)	штук	246	70	17 220
26.	Ножницы	штук	30	200	6 000
27.	Папка-регистратор	штук	100	350	35 000
28.	Папка с прозрачным верхом	штук	615	45	27 645
29.	Папка на кольцах	штук	30	150	4 500
30.	Папка с файлами	штук	30	350	10 500
31.	Папка-уголок	штук	615	35	21 525
32.	Папка-скоросшиватель картонный	штук	738	35	25 830
33.	Папка для бумаг с завязками	штук	615	35	21 525
34.	Ручка гелевая	штуки	123	50	6 150
35.	Ручка шариковая	штук	738	30	22 140
36.	Стержень для ручки шариковой	штук	738	20	14 760
37.	Стержень для ручки гелевой	штук	246	30	7 380
38.	Салфетки для мониторов	штуки	123	250	30 750
39.	Скобы для степлера № 10	упаковки	123	45	5 535
40.	Скобы для степлера № 24/6	упаковки	123	60	7 380
41.	Скотч узкий	штук	123	50	6 150
42.	Скотч широкий	штук	123	180	22 140
43.	Скотч бумажный	штук	5	200	1 000
44.	Скрепки канцелярские	упаковки	123	60	7 380
45.	Скрепки канцелярские большие	упаковки	123	150	18 450
46.	Тетрадь 96л	штук	20	100	2 000
47.	Кнопки силовые	упаковки	3	150	450
48.	Степлер № 10	штук	30	200	6 000
49.	Степлер № 24/6	штук	30	300	9 000
50.	Дырокол	штук	30	700	21 000
51.	Линейка	штук	30	50	1 500
52.	Папка на резинках	штук	20	200	4 000

53.	Точилка для карандашей с контейнером	штук	30	60	1 800
54.	Лоток для бумаг горизонтальный	штук	30	400	12 000
55.	Лоток для бумаг вертикальный 3-х секционный	штук	50	1 000	50 000
56.	Корзина для мусора	штук	5	400	2 000
57.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	штуки	123	400	49 200
58.	Подставка для перекидного календаря	штук	10	500	5 000
59.	Подставка органайзер	штук	10	500	5 000
60.	Штамп наборный	штук	10	3 500	35 000
61.	Датер	штук	10	2 000	20 000
62.	Лезвия для канцелярского ножа	упаковок	5	300	1 500
63.	Итого				1 449 330

19. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

№ п. п.	Наименование хозяйственного товара и принадлежности	Единица измерения	Количество хозяйственного товара и принадлежности на год	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, рублей	Затраты в год (рублей)
1.	Мешки для мусора 120 литров	штук	1 000	50	50 000
2.	Мешки для мусора 30 л/30 штук	упаковок	80	120	9 600
3.	Мыло жидкое 5 литров	штук	36	700	25 200
4.	Перчатки Х/Б	пар	60	60	3 600
5.	Перчатки Х/Б с латексным обливом	пар	20	100	2 000
6.	Перчатки резиновые/латексные	пары	72	95	6 840
7.	Полотно нетканое ширина 0,75 метра длина 50 метров рулон	рулона	2	3 500	7 000
8.	Средство для прочистки канализационных труб 1 литр	штук	12	440	5 280
9.	Салфетки хозяйственные вискоза 5 штук	штуки	24	100	2 400
10.	Салфетки микрофибра (3 штук)	штуки	24	250	6 000
11.	Средство для мытья стекол/зеркал 500 мл	штуки	24	250	6 000
12.	Средство для мытья пола 5 литров	штук	36	1 800	64 800
13.	Чистящее средство для сантехники	штук	48	250	12 000
14.	Чистящее средство (порошок)	штуки	24	150	3 600
15.	Лопата снегоуборочная	штуки	2	1 200	2 400
16.	Метла	штук	5	500	2 500
17.	Совок с крышкой	штука	1	2 000	2 000
18.	Тряпкодержатель (швабра)	штуки	4	500	2 000
19.	Веник	штуки	4	350	1 400
20.	Совок и щетка	штуки	4	1 000	4 000
21.	Ведро 12 литров	штуки	4	500	2 000
22.	Губка для мытья посуды (10 штук)	упаковки	4	150	600
23.	Белизна 1 литр	штуки	24	150	3 600
24.	Антисептик для рук	штук	12	1 500	18 000
25.	Лампа для потолочного светильника 600 мм	штук	125	150	18 750
26.	Лампа для потолочного светильника 1200мм	штук	25	200	5 000
27.	Лампа светодиодная цоколь E27	штук	20	250	5 000
28.	Стартеры для люминесцентных ламп, комплект 25 штук	штуки	3	1 500	4 500
29.	Светильники светодиодные потолочные	штук	20	3 500	70 000
30.	Выключатели	штук	10	350	3 500
31.	Розетки	штук	10	350	3 500
32.	Арматура для смывного бачка	штук	8	2 000	16 000
33.	Гибкая подводка для воды	комплектов	8	500	4 000
34.	Муфта для унитаза (гофра)	штук	8	800	6 400
35.	Кран шаровый	штук	8	600	4 800
36.	Уплотнительное кольцо унитаза	штук	8	300	2 400
37.	Крепление бачка к унитазу	комплект	8	300	2 400
38.	Крепление унитаза	комплект	8	300	2 400
39.	Нить для герметизации резьбы	штук	2	500	1 000
40.	Смеситель для раковины	штук	2	5 000	10 000
41.	Ручка-защелка	штук	5	1 500	7 500
42.	Замок врезной/накладной	штук	3	5 000	15 000
43.	Ерш туалетный	штук	8	300	2 400
44.	Коврик входной ворсовый влаго-грязезащитный	штук	1	5 000	5 000
45.	Доводчик дверной	штук	2	3 000	6 000
46.	Перчатки полиэтиленовые 50 пар	упаковок	10	300	3 000
47.	Итого				441 370

Примечание: Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств МКУ «ЕУЦ».

20. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов.

№ п. п.	Наименование горюче-смазочных материалов	Норма расхода топлива на 100 км пробега (литров)	Планируемый пробег в год (км)	Планируемый расход бензина в год (литров)	Цена одного литра (не более, рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Бензин АИ95 (лето)	10,37	10 000	1 037	58	60 146
2.	Бензин АИ95 (зима)	10,63	10 000	1 062,5	58	61 625
3.	Смазочные материалы	0,6		60	1 500	90 000
4.	Итого					211 771

21. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

№ п. п.	Вид материальных запасов для нужд гражданской обороны	Расчетная численность работников (человек)	Количество материальных запасов для нужд гражданской обороны в расчете на 1 работника (штук)	Цена приобретения единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны (рублей)	Затраты в год (рублей)
1.	Аптечка автомобильная	1	1	1 000	1 000
2.	Огнетушитель ОП-5	129	30	1 500	45 000
3.	Огнетушитель автомобильный	1	1	1 500	1 500
4.	Аптечка	129	4	1 000	4 000
5.	Респиратор «лепесток»	129	129	50	6 450
6.	Итого				57 950

Раздел 3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

22. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

№ п. п.	Наименование образовательной программы	Предельная стоимость на 1 работника (рублей)	Периодичность	Наименование должности	Затраты (рублей)
1.	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не более 6 500	по необходимости	все категории и групп должностей	60 000
2.	Семинары (вебинары)	не более 15 000	по необходимости	все категории и групп должностей	50 000
3.	Итого				110 000

Раздел 4. Нормативы количества товаров, работ, услуг

23. Нормативы приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника.

№ п. п.	Наименование	Единицы измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Антистеплер	штук	не более 1	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов)	штук	не более 2	1 раз в год
3.	Бумага А4	упаковок 500 листов	не более 12	1 раз в год
4.	Бумага А3	упаковок 500 листов	не более 0,05	1 раз в год
5.	Картон для сшивки документов А-4	упаковок (100 листов)	не более 1	1 раз в год
6.	Нить для сшивки документов	штук	не более 1	1 раз в год
7.	Клей ПВА до 150 грамм	штук	не более 2	1 раз в год
8.	Бумага для заметок (липкая)	штук	не более 2	1 раз в год
9.	Грифели для механических карандашей (12 штук в упаковке)	штук	не более 1	1 раз в год
10.	Датер на автоматической оснастке	штук	не более 1	1 раз в 3 года
11.	Ежедневник	штук	не более 1	1 раз в год
12.	Зажим для бумаги не более 51мм	штук	не более 3	1 раз в год
13.	Закладки пластиковые	упаковка	не более 2	1 раз в год
14.	Калькулятор	штук	не более 1	1 раз в 3 года
15.	Календарь перекидной настольный	штук	не более 1	1 раз в год
16.	Календарь	штук	не более 1	1 раз в год
17.	Карандаш простой	штук	не более 5	1 раз в год
18.	Карандаш механический	штук	не более 1	1 раз в год
19.	Клей карандашный	штук	не более 4	1 раз в год
20.	Книга канцелярская	штук	не более 2	1 раз в год
21.	Корректирующий роллер	штук	не более 1	1 раз в год
22.	Корректирующая жидкость или ручка	штук	не более 1	1 раз в год
23.	Краска штемпельная	штук	не более 5	1 раз в год на все учреждение
24.	Подушка штемпельная сменная	штук	не более 5	1 раз в год на все учреждение
25.	Ластик	штук	не более 2	1 раз в год
26.	Маркер черный	штук	не более 2	1 раз в год
27.	Маркер (выделитель текста)	штук	не более 2	1 раз в год
28.	Ножницы	штук	не более 1	1 раз в 3 года
29.	Папка-регистратор	штук	не более 4	1 раз в год
30.	Папка с прозрачным верхом	штук	не более 5	1 раз в год
31.	Папка на кольцах	штук	не более 5	1 раз в год
32.	Папка с файлами	штук	не более 1	1 раз в год
33.	Папка-уголок	штук	не более 5	1 раз в год
34.	Папка-скоросшиватель картонный	штук	не более 6	1 раз в год
35.	Папка для бумаг с завязками	штук	не более 5	1 раз в год
36.	Планинг	штук	не более 1	1 раз в год
37.	Ручка гелевая	штук	не более 2	1 раз в год
38.	Ручка шариковая	штук	не более 6	1 раз в год
39.	Стержень для ручки шариковой	штук	не более 6	1 раз в год
40.	Стержень для ручки гелевой	штук	не более 2	1 раз в год
41.	Салфетки для мониторов	штук	не более 1	1 раз в год
42.	Скобы для степлера № 10	упаковок	не более 1	1 раз в год
43.	Скобы для степлера № 24/6	упаковок	не более 1	1 раз в год
44.	Скотч узкий	штук	не более 1	1 раз в год
45.	Скотч широкий	штук	не более 1	1 раз в год
46.	Скотч бумажный	штук	не более 1	1 раз в год
47.	Скрепки канцелярские малые	упаковок (100 штук)	не более 1	1 раз в год
48.	Скрепки канцелярские большие	упаковок (100 штук)	не более 1	1 раз в год
49.	Тетрадь 96 л	штук	не более 2	1 раз в год
50.	Кнопки силовые	упаковок	не более 1	1 раз в год
51.	Степлер № 10	штук	не более 1	1 раз в 3 года
52.	Степлер № 24/6	штук	не более 1	1 раз в 3 года
53.	Дырокол	штук	не более 1	1 раз в 3 года
54.	Дырокол мощный	штук	не более 1	1 раз в 3 года на кабинет
55.	Сменные диски для мощного дырокола	комплект	не более 5	1 раз в год на кабинет
56.	Сменные пробойники для мощного дырокола	комплект	не более 1	1 раз в год на кабинет
57.	Линейка	штук	не более 1	1 раз в год
58.	Папка на резинках	штук	не более 1	1 раз в год
59.	Точилка для карандашей с контейнером	штук	не более 1	1 раз в год
60.	Лоток для бумаг горизонтальный	штук	не более 3	1 раз в 3 года
61.	Лоток для бумаг вертикальный сборный на несколько секций	штук	не более 1	1 раз в 3 года
62.	Корзина для мусора	штук	не более 1	1 раз в 3 года
63.	Файл-вкладыш (100 штук в упаковке)	штук	не более 1	1 раз в год
64.	Подставка для перекидного календаря	штук	не более 1	1 раз в 3 года
65.	Подставка органайзер	штук	не более 1	1 раз в 3 года
66.	Штамп наборный	штук	не более 1	1 раз в 3 года
67.	Лезвия для канцелярского ножа	упаковка	не более 1	1 раз в год

24. Нормативы приобретения хозяйственных товаров и принадлежностей на учреждение.

№ п. п.	Наименование	Единицы измерения	Норма	Периодичность получения
1.	Мешки для мусора 120 литров	штук	1000	1 раз в год
2.	Мешки для мусора 30 л/30 штук	упаковок	80	1 раз в год
3.	Мыло жидкое 5 литров	штук	36	1 раз в год

4.	Перчатки х/б	пар	40	1 раз в год
5.	Перчатки Х/Б с латексным обливом	пар	20	1 раз в год
6.	Перчатки резиновые/латексные	пары	72	1 раз в год
7.	Полотно нетканое ширина 1,5 метра длина 50 метров рулон	рулона	2	1 раз в год
8.	Средство для прочистки канализационных труб 1 л	штук	12	1 раз в год
9.	Салфетки хозяйственные вискоза 5 штук в упаковке	штуки	24	1 раз в год
10.	Салфетки микрофибра 3 штук в упаковке	упаковок	24	1 раз в год
11.	Средство для мытья стекол/зеркал 500 мл	штуки	24	1 раз в год
12.	Средство для мытья пола дезинфицирующее 5 литров	штук	36	1 раз в год
13.	Чистящее средство для сантехники	штук	48	1 раз в год
14.	Чистящее средство (порошок) 500 грамм	упаковки	24	1 раз в год
15.	Лопата снегоуборочная	штуки	2	1 раз в год
16.	Метла	штук	5	1 раз в год
17.	Совок с крышкой	штука	1	1 раз в год
18.	Тряпкодержатель (швабра)	штуки	4	1 раз в год
19.	Веник	штуки	4	1 раз в год
20.	Совок и щетка	штуки	2	1 раз в год
21.	Ведро 12 литров	штуки	4	1 раз в год
22.	Губка для мытья посуды (10 штук)	упаковки	4	1 раз в год
23.	Белизна	штуки	24	1 раз в год
24.	Антисептик для рук	штук	12	1 раз в год
25.	Лампа для потолочного светильника 600мм	штук	150	1 раз в год
26.	Лампа для потолочного светильника 1200 мм	штук	50	1 раз в год
27.	Стартеры для люминесцентных ламп, комплект 25 штук	штуки	4	1 раз в год
28.	Светильники светодиодные потолочные	штук	20	1 раз в год
29.	Выключатели	штук	10	1 раз в год
30.	Розетки	штук	10	1 раз в год
31.	Арматура для смывного бачка	штук	8	1 раз в год
32.	Гибкая подводка для воды	комплектов	8	1 раз в год
33.	Смеситель для раковины	штуки	2	1 раз в год
34.	Ручка-защелка	штук	5	1 раз в год
35.	Замок врезной/накладной	штуки	3	1 раз в год
36.	Ерш туалетный	штук	8	1 раз в год
37.	Коврик входной ворсовый влагогрезезащитный	штука	1	1 раз в год
38.	Доводчик дверной	штуки	2	1 раз в год
39.	Перчатки полиэтиленовые 50 пар	упаковок	10	1 раз в год

25. Нормативы приобретения мебели и отдельных материально-технических средств.

№ п. п.	Наименование предмета мебели	Единицы измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах <*>	Примечание
Рабочее место руководителя					
1.	Стол руководителя	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
2.	Стол переговоров	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
3.	Тумба приставная	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
4.	Тумба подкатная	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
5.	Шкаф	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
6.	Шкаф-гардероб	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
7.	Кресло руководителя	штук	не более 1	3 года	на кабинет
8.	Стулья	штук	не более 6	3 года	на кабинет
9.	Жалюзи	штук	не более 1	5 лет	на окно
10.	Телефон	штук	не более 5	3 года	на кабинет
Рабочее место служащего					
11.	Стол компьютерный	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
12.	Стол письменный	штук	не более 1	7 лет	на кабинет

13.	Тумба приставная	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
14.	Тумба подкатная	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
15.	Полка	штук	не более 2	7 лет	на кабинет
16.	Шкаф	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
17.	Шкаф платяной	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
18.	Кресло рабочее	штук	не более 1	3 года	на кабинет
19.	Стул	штук	не более 1	3 года	на кабинет
20.	Шкаф металлический (сейф)	штук	не более 1	15 лет	на кабинет
21.	Шкаф архивный металлический	штук	не более 1	15 лет	на кабинет
22.	Стеллаж архивный металлический	штук	не более 61	15 лет	на кабинет
23.	Кондиционер (вентилятор)	штук	не более 2	3 года	на кабинет
24.	Часы настенные	штук	не более 2	3 года	на кабинет
25.	Тумба для множительной техники	штук	не более 1	7 лет	на кабинет
26.	Жалюзи	комплектов	не более 1	5 лет	на окно
27.	Телефон	штук	не более 1	3 года	на 1 служащего
28.	Обогреватель масляный (электрорадиатор)	штук	не более 4	3 года	на кабинет
29.	Чайник	штук	не более 1	3 года	на кабинет
30.	Лампа настольная	штук	не более 1	3 года	на 1 служащего

<*> Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

26. Нормативы абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования.

№ п. п.	Наименование	Количество	Примечание
1.	Абонентские номера	0,5	на 1 служащего
2.	Канал передачи данных сети «Интернет»	128 кбит/с	на 1 служащего

27. Нормативы приобретения копировальных, печатающих устройств, компьютерной техники и носителей информации.

№ п. п.	Наименование	Единицы измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1.	Компьютер в сборе	штук	1	3	на 1 служащего
2.	Сервер	штук	3	3	на учреждение
3.	Флеш-карта	штук	1	1	на 1 служащего
4.	Принтер	штук	1	3	на 1 служащего
5.	Ноутбук	штук	1	3	на учреждение отдел
6.	МФУ	штук	1	3	на 1 служащего

28. Нормативы приобретения расходных материалов на одно копировальное и печатающее устройство.

№ п. п.	Наименование расходных материалов	Наименование копировального аппарата, принтера, МФУ	Количество принтеров, копировальных аппаратов, МФУ	Расчетная потребность в год на 1 копировальное устройство, принтер, МФУ
1.	Картридж CE285A	HP LaserJet 1102/1132/1212, Canon MF3010	82	2
2.	Картридж 106R02773 для МФУ Xerox WorkCentre 3025	Xerox WorkCentre 3025	5	2
3.	Картридж Q2612A	HP LaserJet 3020	1	1
4.	Картридж Q7570A	HP M5025	1	1
5.	Картридж CB540A	HP Color LaserJet CM1312	1	1
6.	Картридж CB541A	HP Color LaserJet CM1312	1	1
7.	Картридж CB542A	HP Color LaserJet CM1312	1	1
8.	Картридж CB543A	HP Color LaserJet CM1312	1	1

Примечание: прочие товары, работы и услуги, не включенные в нормативы, в пределах выделенных лимитов, согласно бюджетной смете.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 25.01.2023 № 140-ПА**

**Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги
муниципального образования город Нижний Тагил
и о признании утратившим силу постановления
Администрации города Нижний Тагил от 03.07.2018 № 1858-ПА**

В соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Свердловской области от 16 марта 2020 № 97 «Об утверждении состава информации о долговых обязательствах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, отраженных в муниципальных долговых книгах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, порядке и сроке ее передачи», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования город Нижний Тагил (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 03.07.2018 № 1858-ПА «Об утверждении порядка ведения муниципальной Долговой книги муниципального образования город Нижний Тагил», с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 14.06.2022 № 1243-ПА.
3. Действие Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования город Нижний Тагил, утвержденного настоящим постановлением, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.
4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике А. В. Бурдилова.

**В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.**

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 25.01.2023 № 140-ПА

**Порядок ведения муниципальной долговой книги
муниципального образования город Нижний Тагил**

Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования город Нижний Тагил (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования город Нижний Тагил (далее – долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств, устанавливает объем информации, порядок ее внесения в долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения долговой книги.

СТАТЬЯ 1. Общие положения

1. Муниципальный долг муниципального образования город Нижний Тагил – обязательства, возникающие из муниципальных заимствований, муниципальных гарантий по обязательствам третьих лиц, другие обязательства в соответствии с видами долговых обязательств, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации. Муниципальные долговые обязательства подлежат обязательному учету и регистрации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
2. Долговая книга представляет собой систематизированный свод информации о долговых обязательствах муниципального образования город Нижний Тагил.
3. Ведение долговой книги осуществляется Финансовым управлением Администрации города Нижний Тагил (далее – Финансовое управление) в соответствии с Порядком. Финансовое управление несет ответственность за своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги.

4. В долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств.

5. Объем обязательств в долговой книге регистрируется в валюте Российской Федерации с точностью до второго десятичного знака после запятой.

СТАТЬЯ 2. Порядок ведения долговой книги

1. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) и на бумажных носителях, состоит из сводной таблицы долга по состоянию на 1-е число каждого месяца и четырех разделов, сгруппированных по видам обязательств:

- 1) кредиты от кредитных организаций;
- 2) муниципальные гарантии;
- 3) бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 4) ценные бумаги.

2. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства на основании документов (оригиналов или заверенных копий, платежных документов, выписок со счета, актов сверки задолженности и других документов) подлинников или заверенных копий первичных документов (договоров, платежных документов, выписок со счетов и иных документов, подтверждающих изменение муниципального долга).

3. Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям вносится в долговую книгу в течение пяти рабочих дней с момента получения сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией.

4. Каждому внесенному в долговую книгу обязательству присваивается индивидуальный семизначный регистрационный номер:

X-XX-XXXX,

где:

X – номер раздела долговой книги (1 – кредиты от кредитных организаций, 2 – муниципальные гарантии, 3 – бюджетные кредиты; 4 – ценные бумаги);

XX – две последние цифры года, в котором делается запись;

XXXX – порядковый номер записи в данном разделе долговой книги.

5. Все записи к долговой книге ведутся в табличной форме в соответствии с приложением к Порядку ведения муниципальной долговой книги.

СТАТЬЯ 3. Предоставление информации и отчетности о состоянии муниципального долга

1. Информация, содержащаяся в долговой книге, является конфиденциальной.

2. Пользователями информации, включенной в долговую книгу, являются органы местного самоуправления. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, информация о долговых обязательствах муниципального образования город Нижний Тагил предоставляется контрольным, правоохранительным и судебным органам в объеме, указанном в письменном запросе.

3. Сведения о долговых обязательствах иным юридическим лицам предоставляются на основании письменного запроса в объеме, указанном в запросе.

4. Информация о долговых обязательствах муниципального образования город Нижний Тагил подлежит передаче в Министерстве финансов Свердловской области в составе, порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Свердловской области.

СТАТЬЯ 4. Порядок хранения долговой книги

1. По состоянию на 1-е число месяца долговая книга распечатывается, подписывается начальником Финансового управления и скрепляется печатью Финансового управления.

2. По окончании каждого финансового года, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, долговая книга распечатывается, пронумеровывается, сшивается, скрепляется подписью начальника Финансового управления, начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления и печатью Финансового управления.

3. Долговая книга на бумажном носителе подлежит хранению в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

4. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства, хранится в Финансовом управлении в течение пяти лет после истечения сроков исполнения обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку ведения муниципальной долговой книги муниципального образования город Нижний Тагил

Сводная таблица муниципального долга

ТАБЛИЦА 1

№ п/п	всего	Сумма обязательств (рублей), в том числе по видам долговых обязательств								Объем просроченной задолженности (рублей)															
		кредиты кредитных организаций	муниципальные гарантии	бюджетные кредиты	ценные бумаги	всего	основной долг	проценты	штрафы, пени	кредиты кредитных организаций				бюджетные кредиты				муниципальные гарантии				ценные бумаги			
										всего	основной долг	проценты	штрафы, пени	всего	основной долг	проценты	штрафы, пени	всего	основной долг	проценты	штрафы, пени	всего	основной долг	проценты	штрафы, пени
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Итого																									

Кредиты кредитных организаций

ТАБЛИЦА 2

№ п/п	Регистрационный номер	Наименование кредитора	Сумма кредита по контракту (рублей)	Дата заключения контракта	Срок контракта, дней	Процентная ставка		Вид кредитной линии (возобновляемая кредитная линия – ВКЛ, невозобновляемая кредитная линия – НВКЛ)	Привлечение кредита		Погашение кредита		Сумма задолженности на отчетную дату (рублей)
						процентов годовых	дата изменения		дата	сумма (рублей)	дата	сумма (рублей)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого													

Муниципальные гарантии

ТАБЛИЦА 3

№ п/п	Регистрационный номер	Основание выдачи гарантии, обеспечение гарантии	Наименование принципала	Наименование бенефициара	Дата договора	Сумма гарантии (рублей)	Дата возникновения обязательств	Исполнено обязательств принципалом (рублей)	Исполнено обязательств муниципальным образованием (рублей)		Сумма обязательств по гарантии на отчетную дату (рублей)		Срок окончания действия гарантии
									с правом регрессного требования	без права регрессного требования	всего	в том числе с правом регрессного требования	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого													

Бюджетные кредиты

ТАБЛИЦА 4

№ п/п	Регистрационный номер	Наименование кредитора	Сумма кредита по договору (соглашению) (рублей)	Дата заключения договора (соглашения)	Срок договора (соглашения)	Вид кредита	Привлечение кредита		Погашение кредита		Сумма задолженности на отчетную дату (рублей)
							дата	сумма (рублей)	дата	сумма (рублей)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

Ценные бумаги

ТАБЛИЦА 5

№ п/п	Регистрационный номер	Основание возникновения долгового обязательства	Вид ценной бумаги	Форма выпуска ценной бумаги	Регистрационный номер выпуска, номер транша (серии)	Дата размещения, сумма размещения (рублей)	Номинальная стоимость одной ценной бумаги (рублей)	Дата погашения ценных бумаг	Сумма обязательств на отчетную дату (рублей)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 25.01.2023 № 133-ПА

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в границах улиц Пушкина, Ульяновская, Московская, Пиритная в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил», от 26.08.2019 № 1838-ПА «О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории в границах улиц Пушкина, Ульяновская, Московская, Пиритная в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 17.08.2020 № 1478-ПА, от 25.12.2020 № 2449-ПА, от 19.08.2022 № 1752-ПА, от 29.08.2022 № 1845-ПА), с учетом протокола публичных слушаний по проекту от 09.12.2022 и заключения о результатах публичных слушаний, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории в границах улиц Пушкина, Ульяновская, Московская, Пиритная в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил (приложение).

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города при осуществлении градостроительной деятельности на территории городского округа Нижний Тагил руководствоваться проектом планировки и проектом межевания территории в границах улиц Пушкина, Ульяновская, Московская, Пиритная в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил.

3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 25.01.2023 № 133-ПА

Проект планировки и проект межевания территории в границах улиц Пушкина, Ульяновская, Московская, Пиритная в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил

ВВЕДЕНИЕ

Проект планировки и проект межевания территории в границах улиц Пушкина, Ульяновская, Московская, Пиритная в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил выполнен на основании постановления Администрации города Нижний Тагил от 26.08.2019 № 1838-ПА «О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории в границах улиц Пушкина, Ульяновская, Московская, Пиритная в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 17.08.2020 № 1478-ПА, от 25.12.2020 № 2449-ПА, от 19.08.2022 № 1752-ПА, от 29.08.2022 № 1845-ПА), в соответствии с техническим заданием Управления архитектуры и градостроительства Администрации города от 13.10.2020 № 49/20.

Участок проектирования расположен в северной части города Нижний Тагил, в Тагилстроевском районе, в кадастровом квартале 66:56:0208001.

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Проектные решения.

Планировочная организация территории

Граница участка проектирования расположена в Тагилстроевском районе города Нижний Тагил.

Площадь участка в границах проектирования составляет 18,07 гектара.

Участок проекта внесения изменений ограничен улицами:

- с севера – улицей Пушкина;
- с запада – улицей Пиритная;
- с востока – улицей Ульяновская;
- с юга – улицей Московская.

Согласно Карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил на территории проектирования установлены следующие территориальные зоны:

- Ж-1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами городского населенного пункта;
- Ж-2 – зона застройки малоэтажными жилыми домами;
- Ж-3 – зона застройки среднеэтажными жилыми домами;
- ЦС-1 – зона лечебно-оздоровительных комплексов общегородского и районного значения.

В проекте сохранена существующая планировочная организация территории.

Принятые проектные решения вписываются в уже существующую планировочную и транспортную структуру территории.

В настоящем проекте определены территории для размещения следующих объектов капитального строительства:

- индивидуальных жилых домов;
- блокированных жилых домов;
- пятиэтажного жилого дома с подземным паркингом;
- трехэтажных жилых домов с подземными паркингами;
- медицинского центра.

Проектом предлагается увеличение земельного участка школы согласно нормам и количеству учащихся.

Распределение территорий по типу застройки и функциональному назначению (таблица 1)

ТАБЛИЦА 1

№ п/п	Назначение территории	Площадь, гектар		
		существующая	проектная	общая
1	Территория в границах проектирования	18,07	18,07	18,07
2	Территория жилой застройки:	1,79	4,06	5,85
	– территория застройки индивидуальными жилыми домами городского населенного пункта	–	2,51	2,51
	– территория застройки малоэтажными жилыми домами	0,82	1,12	1,94
	– территория застройки среднеэтажными жилыми домами	0,97	0,43	1,4

3	Территория учреждений социального и культурно-бытового обслуживания, в том числе:			
	– детские дошкольные учреждения	0,51	1,05	1,56
	– общеобразовательная школа	1,02	1,67	1,67
	– медицинское учреждение	–	1,34	1,34
4	Узел связи	0,091	–	0,091
5	Территория улично-дорожной сети	6,43	–	6,43
6	Незастроенная территория	7,41	–	–
7	Благоустраиваемая территория, в том числе:			
	– территория проездов	–	0,3	0,3
	– территория детских площадок, площадок отдыха, спортивных площадок, озеленения	–	0,83	0,83

План красных линий

На территории проектирования ранее установлены красные линии, которые не изменяются настоящим проектом, для застраиваемых территорий определяются линии регулирования застройки.

Минимальный отступ от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, составляет:

- для застройки индивидуальными жилыми домами – 3,0 метра от границ земельных участков и 1,0 метр от территорий общего пользования;
- для застройки среднеэтажными жилыми домами – 5,0 метра от границ земельных участков.

Жилой фонд, население, система социального, торгового и культурно-бытового обслуживания

Жилой фонд составляет 6400 квадратных метров жилой площади и формируется существующей и проектируемой застройкой.

Существующий жилой фонд состоит из двух- и пятиэтажных жилых домов.

Проектируемый жилой фонд состоит из:

- 32 домов для индивидуального жилищного строительства (2 этажа), общая жилая площадь которых составляет 3200 квадратных метров;
- 5 двухэтажных многоквартирных жилых домов с подземным паркингом, общая жилая площадь которых составляет 700 квадратных метров;
- 1 пятиэтажного многоквартирного жилого дома с подземным паркингом, общая жилая площадь которого составляет 900 квадратных метров;
- 15 блокированных жилых домов (3 этажа), общая жилая площадь которых составляет 900 квадратных метров.

Население – 1020 человек, в том числе для:

- существующей застройки – 450 человек;
- проектируемой застройки для индивидуального жилищного строительства – 110 человек;
- проектируемой застройки для 5 двухэтажных многоквартирных жилых домов – 300 человек;
- проектируемой застройки 1 пятиэтажного жилого дома – 110 человек;
- проектируемой застройки 15 блокированных жилых домов – 50 человек.

Участок проектирования обеспечен объектами социально-бытового обслуживания, так как входит в сложившуюся систему социально-бытового обслуживания жилого района Рудник. На проектируемой территории имеется два существующих дошкольных образовательных учреждения и средняя общеобразовательная школа, в многоквартирном жилом доме по улице Кольцова, 20 имеются встроенно-пристроенные объекты торговли и обслуживания.

Расчет потребности учреждений социального, культурного и торгового-бытового обслуживания проводится на население в 1020 человек (представлен в таблице 2).

ТАБЛИЦА 2

Тип	Наименование	Нормативный показатель на 1000 жителей	Расчетный показатель	Примечания, адрес объекта
социальный	детское дошкольное учреждение	55 мест	140 мест	в границах проектирования (улица Ульяновская, дом 27)
	детское дошкольное учреждение	55 мест	170 мест	в границах проектирования (улица Сланцевая, дом 6)
	среднее общеобразовательное учреждение	110 мест	334 места	в границах проектирования (улица Сланцевая, дом 13А)
	медицинское учреждение	31 посещения в смену	32 посещения в смену	в радиусе пешеходно-транспортной доступности 30 минут (улица Московская, дом 10)
физическая культура и спорт	плоскостное спортивное многофункциональное сооружение	900 квадратных метров	4328 квадратных метров	в радиусе пешеходной доступности 30 минут (в районе дома 28 по улице Московская)
торговля и общественное питание	магазины продовольственных товаров и промтоваров	207 квадратных метров	281,5 квадратных метра	встроенно-пристроенные магазины розничной торговли, радиус доступности 500–800 метров (улица Кольцова, дом 20)
объекты бытового обслуживания	парикмахерские, пункты приема	7 рабочих мест	10 рабочих мест	встроенно-пристроенные учреждения обслуживания, (радиус доступности не нормируется)
учреждения культуры	дворец культуры со встроенными помещениями	50–60 квадратных метров	75 квадратных метров	радиус доступности 500–800 метров (улица Кольцова, дом 23)

Транспортно-пешеходная инфраструктура, вертикальная планировка и благоустройство территории

Согласно схеме развития транспортной инфраструктуры Генерального плана города улицы Ульяновская и Пушкина являются магистральными улицами районного значения. По улице Ульяновская осуществляется движение общественного пассажирского транспорта, оборудова-

ны остановки с навесами для пассажиров. Улицы Пиритная, Чаплыгина, Сланцевая, Московская – улицы в жилой застройке.

Нормируемое расстояние между остановочными пунктами на линиях общественного пассажирского транспорта (автобусов) в пределах границы проектирования соблюдается и составляет 400 метров. Существующая остановка «Школа № 24» сохраняется, остановка «Рудник» переносится ближе к проектируемому медицинскому центру.

К проектируемым объектам предусмотрены подъезды с проезжих частей улиц. Основное пешеходное движение осуществляется по пешеходным тротуарам вдоль улицы Ульяновская. Ширина тротуаров составляет 3,0 метра с каждой стороны. Вдоль улиц жилой застройки ширина тротуаров составляет 2,0 метра с учетом проезда маломобильных групп населения.

В проекте принято решение о создании новых зеленых благоустроенных участков, комплексного благоустройства, включающего в себя детские площадки, площадки отдыха взрослого населения и площадки для занятия спортом согласно нормам проектирования.

Расчет площади нормируемых элементов дворовой территории осуществляется в соответствии с нормативами градостроительного проектирования городского округа Нижний Тагил, утвержденными Решением Нижнетагильской городской Думы от 21.12.2017 № 59 (представлен в таблице 3).

ТАБЛИЦА 3

Площадки, размещаемые на территории жилой застройки	Минимальный расчетный размер площадки (квадратный метр / человек)	Минимально допустимый размер одной площадки (квадратный метр)	Расчетный размер площадки (квадратный метр)	Площадь площадки, принятая в проекте (квадратный метр)
для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста	0,7	30	714	730
для отдыха взрослого населения	0,1	15	102	150
для занятий физкультурой	1,5	100	1530	1530
для хозяйственных целей	0,3	10	306	310

Характеристика улично-дорожной сети в границе проектирования (таблица 4)

ТАБЛИЦА 4

Название	Категория	Протяженность (метр)	Количество полос движения / ширина полосы проезжей части (метр)	Тротуар, количество / ширина (метр)	Продольный уклон (промилле)
улица Ульяновская	магистральная улица районного значения	487	2/8	2/3,0	9–27
улица Пушкина	магистральная улица районного значения	370	2/8	1/3,0	29–47
улица Пиритная	улица в жилой застройке	485	2/6	2/1,5	4–22
улица Чаплыгина	улица в жилой застройке	485	2/6	2/1,5	9–16
улица Сланцевая	улица в жилой застройке	345	2/6	2/1,5	30–38
улица Московская	улица в жилой застройке	345	2/6	2/1,5	15–25
–	внутриквартальный проезд	270	1/3,5	1/1,5	

Отвод поверхностных стоков с территории жилых кварталов осуществляется по проездам и проезжим частям улиц, вдоль бортового камня. Особенности рельефа позволяют обойтись наружными ливневыми стоками.

Технико-экономические показатели проекта планировки территории.

Баланс земель по зонам размещения объектов капитального строительства (таблица 5)

ТАБЛИЦА 5

Функциональная зона	Подзона	Площадь (гектар)		Процент данной зоны в границах документа (значение от 0 до 1)	
		существующие	проектируемые	существующие	проектируемые
Жилые зоны, в том числе:					
– зона застройки индивидуальными жилыми домами		–	2,51	–	0,14
– зона застройки малоэтажными жилыми домами (до 4 этажей, включая мансардный)		0,82	1,12	0,045	0,062
– зона застройки среднеэтажными жилыми домами (от 5 до 8 этажей, включая мансардный)		0,97	0,43	0,054	0,024
– зона специализированной общественной застройки	зона дошкольных образовательных организаций	0,51	1,05	0,028	0,058
	зона общеобразовательных организаций	1,02	1,67	0,056	0,09
– зона специализированной общественной застройки	зона объектов здравоохранения	–	1,34	–	0,074
	зона специализированной общественной застройки иных видов	0,091	–	0,005	–
Зона транспортной инфраструктуры, в том числе:	зона улично-дорожной сети	6,43	0,3	0,36	0,017
– зона рекреационного назначения					
– зона зеленых насаждений общего пользования (парки, скверы, бульвары, сады)		–	0,83	–	0,046

Показатели застройки (таблица 6)

ТАБЛИЦА 6

Показатель (единица измерения)	Значение показателя (существующее)	Значение показателя (проектируемое)
Население, общая численность (человек)	450	570
Жилищное строительство, в том числе:		
– общая площадь жилого фонда (квадратный метр)	1300	5700
– индивидуальное жилищное строительство, общая площадь (квадратный метр)	–	3200
– блокированная жилая застройка, общая площадь (квадратный метр)	–	900
– многоквартирная секционная жилая застройка, общая площадь (квадратный метр)	1300	1600
Воспитание и образование, дошкольные учреждения, количество объектов/мощность (людей / мест)	1/140	1/170
Воспитание и образование, общеобразовательные учреждения, количество объектов/мощность (людей / мест)	1/334	–
Здравоохранение, амбулаторно поликлинические учреждения, количество объектов/мощность (посещений в смену)	–	1/32
Транспортная инфраструктура, в том числе:		
– магистральная улица районного значения (протяженность, метр)	857	–
– улица в жилой застройке (протяженность, метр)	1660	–
– хозяйственный проезд, скотопрогон (протяженность, метр)	–	270
Контейнерные площадки (количество единиц)	–	5
Объем твердых бытовых отходов (кубических метров/год)	482	610
Объем вывоза снега (кубических метров / сезон)	4750	–

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Нормативные акты и исходные материалы для проекта межевания

Перечень используемых при разработке проектных решений технических регламентов и нормативных документов:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (в редакции от 6 декабря 2021 года);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (в редакции от 6 декабря 2021 года);
- Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ (в редакции от 29 июля 2017 года);
- Федеральный закон от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (в редакции от 11 июня 2021 года, с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 1 сентября 2021 года);
- Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве» (в редакции от 11 июня 2021 года);
- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в редакции от 2 июля 2021 года);
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (в редакции от 11 июня 2021 года, с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 28 октября 2021 года);
- Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в редакции от 30 декабря 2021);
- СП 42.13330.2016 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*;
- РДС 30-201-98 Инструкция «О порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации»;
- методический документ «Стандарт комплексного развития территорий»;
- НГПСО 1-2009.66 «Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области», утвержденные постановлением Правительства Свердловской области от 15.03.2010 № 380-ПП;
- Решение Нижнетагильской городской Думы от 21.12.2017 № 59 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования городского округа Нижний Тагил»;
- Решение Нижнетагильской городской Думы от 20.12.2012 № 58 «Об утверждении Генерального плана городского округа Нижний Тагил» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.03.2013 № 18, от 27.02.2015 № 9, от 08.10.2015 № 30, от 21.02.2017 № 9, от 28.11.2019 № 50, от 25.06.2020 № 18, от 23.07.2021 № 27, от 26.11.2020 № 43);
- Решение Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил» (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36, от 25.04.2019 № 20, от 26.09.2019 № 38, от 28.11.2019 № 51, от 27.02.2020 № 5, от 28.05.2020 № 14, от 25.06.2020 № 19, от 24.09.2020 № 31, от 26.11.2020 № 44, от 25.02.2021 № 4, от 25.02.2021 № 8, от 30.06.2021 № 24, от 30.09.2021 № 35, от 28.10.2021 № 47, от 27.01.2022 № 7, от 24.03.2022 № 17, от 21.07.2022 № 53, от 24.11.2022 № 67).

При разработке проекта межевания территории, были использованы следующие исходные материалы:

- плано-картографический материал М 1:500 из фондовых материалов Управления архитектуры и градостроительства;
- кадастровый план территории (квартал 66:56:0208001 от января 2022).

Анализ сведений о территории, на которую осуществляется межевание

В соответствии с Картой градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил участок проектирования расположен в территориальных зонах:

- Ж-1 «зона застройки индивидуальными жилыми домами городского населенного пункта»;
- ЦС-1 «зона лечебно-оздоровительных комплексов общегородского и районного значения»;
- Ж-2 «зона застройки малоэтажными жилыми домами»;
- Ж-3 «зона застройки среднеэтажными жилыми домами».

Перечень существующих земельных участков (таблица 7)

ТАБЛИЦА 7

Номер	Кадастровый номер земельного участка	Адрес	Вид разрешенного использования	Площадь (кв. метров)
1	66:56:0208001:1019	Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пушкина, дом 6	для малоэтажного жилищного строительства	5012
2	66:56:0208001:14	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Чаплыгина, дом 1	индивидуальное жилищное строительство	1526
3	66:56:0208001:19	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Чаплыгина, дом 3	индивидуальное жилищное строительство	1287
4	66:56:0208001:21	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Чаплыгина, дом 5	среднеэтажная жилая застройка	1290

(Окончание на 40-43-й стр.)

5	66:56:0208001:23	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Чаплыгина, дом 7	среднеэтажная жилая застройка	1222
6	66:56:0208001:20	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Пиритная, дом 6	среднеэтажная жилая застройка	1280
7	66:56:0208001:22	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Пиритная, дом 8	среднеэтажная жилая застройка	1127
8	66:56:0208001:1020	Свердловская область, город Нижний Тагил, в районе земельного участка по улице Пушкина, 8	среднеэтажная жилая застройка	9 694
9	66:56:0208001:24	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Пиритная, дом 10	среднеэтажная жилая застройка	1007
10	66:56:0208001:30	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Пиритная, дом 14	среднеэтажная жилая застройка	1517
11	66:56:0208001:39	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Пиритная, дом 18	среднеэтажная жилая застройка	1380
12	66:56:0208001:46	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Пиритная, дом 22	среднеэтажная жилая застройка	951
13	66:56:0208001:49	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Московская, дом 9	среднеэтажная жилая застройка	3311
14	66:56:0208001:50	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Чаплыгина, дом 21	индивидуальное жилищное строительство	1234
15	66:56:0208001:42	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Чаплыгина, дом 17	среднеэтажная жилая застройка	1771
16	66:56:0208001:31	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Чаплыгина, дом 13	среднеэтажная жилая застройка	1948
17	66:56:0208001:28	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Чаплыгина, дом 9	индивидуальное жилищное строительство	1305
18	66:56:0208001:1018	Российская Федерация, Свердловская область, городской округ город Нижний Тагил, улица Сланцевая, 6	дошкольное	10483
19	66:56:0208001:7	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Сланцевая, дом 13А	для эксплуатации здания школы	10158
20	66:56:0208001:6	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Ульяновская, дом 27	для эксплуатации детского сада	5120
21	66:56:0208001:44	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Ульяновская, дом 29	коммунальное обслуживание	912
22	66:56:0208001:52	область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Ульяновская, дом 29	индивидуальное жилищное строительство	3853

Зоны с особыми условиями использования

В границах участка проектирования расположены инженерные коммуникации (сетей хозяйственно-питьевого водоснабжения, хозяйственно-бытовой канализации, теплоснабжения, электроснабжения к существующим объектам капитального строительства). Порядок установления охраняемых зон для линий электропередачи регулируется Правилами установления охраняемых зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160.

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

Сведения об образуемых земельных участках, их площадь, вид разрешенного использования и способ формирования представлены в таблице 8. Категория земель – «земли населенных пунктов».

Сведения об образуемых земельных участках (кадастровый квартал 66:56:0208001)

ТАБЛИЦА 8

Условный номер земельного участка	Площадь (квадратных метров)	Вид разрешенного использования земельного участка и код (числовое обозначение)	Способ формирования	Территориальная зона
:ЗУ1	876	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ2	759	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ3	759	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ4	737	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ5	737	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1

:ЗУ6	701	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ7	784	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ8	758	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ9	758	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ10	714	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ11	726	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ12	737	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ13	749	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ14	770	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ15	793	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ16	793	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ17	793	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ18	788	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ19	760	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ20	773	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ21	710	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ22	720	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ23	947	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ24	968	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ25	723	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ26	707	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ27	711	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ28	702	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1

:ЗУ29	4262	2.5 среднеэтажная жилая застройка	образование земельного участка путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами 66:56:0208001:46 и 66:56:0208001:49	Ж-3
:ЗУ30	715	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ31	737	2.1 для индивидуального жилищного строительства	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-1
:ЗУ32	13385	3.4.2 стационарное медицинское обслуживание	образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	ЦС-1
:ЗУ33	16727	3.5.1 дошкольное, начальное и среднее общее образование	образование путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 66:56:0208001:7 и земель, государственная собственность на которые не разграничена	Ж-3

Сведения о сохраняемых и проектируемых зонах с особыми условиями использования территории

На территории жилого района сохраняются все существующие зоны с особыми условиями использования территории.

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд

На территории проектирования не выделены земельные участки, которые будут отнесены к территориям общего пользования.

Координаты поворотных точек границ образуемых земельных участков (таблица 9)

ТАБЛИЦА 9

Номер точки	Х, метра	У, метра
<i>Земельный участок :ЗУ 1 площадью 876 квадратных метров</i>		
1	517775,15	1494691,87
2	517768,60	1494715,37
3	517732,22	1494705,22
4	517738,13	1494684,03
1	517775,15	1494691,87
<i>Земельный участок :ЗУ 2 площадью 759 квадратных метров</i>		
1	517768,60	1494715,37
2	517763,20	1494734,73
3	517726,83	1494724,59
4	517732,22	1494705,22
1	517768,60	1494715,37
<i>Земельный участок :ЗУ 3 площадью 759 квадратных метров</i>		
1	517763,20	1494734,73
2	517757,80	1494754,09
3	517723,84	1494744,61
4	517721,43	1494743,94
5	517726,83	1494724,59
1	517763,20	1494734,73
<i>Земельный участок :ЗУ 4 площадью 737 квадратных метров</i>		
1	517757,80	1494754,09
2	517752,19	1494774,22
3	517718,22	1494764,75
4	517719,54	1494760,03
5	517723,84	1494744,61
1	517757,80	1494754,09
<i>Земельный участок :ЗУ 5 площадью 737 квадратных метров</i>		
1	517752,19	1494774,22
2	517746,57	1494794,35
3	517712,61	1494784,88
4	517718,22	1494764,75
1	517752,19	1494774,22
<i>Земельный участок :ЗУ 6 площадью 701 квадратный метр</i>		
1	517746,57	1494794,35
2	517741,48	1494812,63
3	517707,03	1494804,90
4	517712,61	1494784,88
1	517746,57	1494794,35
<i>Земельный участок :ЗУ 7 площадью 784 квадратных метра</i>		
1	517738,13	1494684,03
2	517732,22	1494705,22
3	517695,91	1494695,10
4	517701,21	1494676,21
1	517738,13	1494684,03
<i>Земельный участок :ЗУ 8 площадью 758 квадратных метров</i>		
1	517732,22	1494705,22
2	517726,83	1494724,59
3	517690,49	1494714,45
4	517695,91	1494695,10

1	517732,22	1494705,22
<i>Земельный участок :ЗУ 9 площадью 758 квадратных метров</i>		
1	517726,83	1494724,59
2	517721,43	1494743,94
3	517685,06	1494733,81
4	517690,49	1494714,45
1	517726,83	1494724,59
<i>Земельный участок :ЗУ 10 площадью 714 квадратных метра</i>		
1	517719,54	1494760,03
2	517718,22	1494764,75
3	517712,61	1494784,88
4	517707,03	1494804,90
5	517692,18	1494801,56
6	517704,90	1494755,95
1	517719,54	1494760,03
<i>Земельный участок :ЗУ 11 площадью 726 квадратных метров</i>		
1	517704,90	1494755,95
2	517692,18	1494801,56
3	517677,33	1494798,22
4	517690,26	1494751,86
1	517704,90	1494755,95
<i>Земельный участок :ЗУ 12 площадью 737 квадратных метров</i>		
1	517690,26	1494751,86
2	517677,33	1494798,22
3	517662,48	1494794,89
4	517675,61	1494747,78
1	517690,26	1494751,86
<i>Земельный участок :ЗУ 13 площадью 749 квадратных метров</i>		
1	517675,61	1494747,78
2	517662,48	1494794,89
3	517647,63	1494791,55
4	517660,97	1494743,70
1	517675,61	1494747,78
<i>Земельный участок :ЗУ 14 площадью 770 квадратных метров</i>		
1	517660,97	1494743,70
2	517647,63	1494791,55
3	517632,56	1494788,16
4	517646,18	1494739,58
1	517660,97	1494743,70
<i>Земельный участок :ЗУ 15 площадью 793 квадратных метра</i>		
1	517534,62	1494677,30
2	517529,82	1494696,69
3	517491,03	1494688,23
4	517495,83	1494668,84
1	517534,62	1494677,30
<i>Земельный участок :ЗУ 16 площадью 793 квадратных метра</i>		
1	517529,82	1494696,69
2	517525,02	1494716,08
3	517486,23	1494707,61
4	517491,03	1494688,23
1	517529,82	1494696,69
<i>Земельный участок :ЗУ 17 площадью 793 квадратных метра</i>		
1	517525,02	1494716,08
2	517520,22	1494735,47
3	517481,43	1494727,00
4	517486,23	1494707,61
1	517525,02	1494716,08
<i>Земельный участок :ЗУ 18 площадью 788 квадратных метров</i>		
1	517520,22	1494735,47
2	517515,42	1494754,85
3	517476,69	1494746,14
4	517481,43	1494727,00
1	517520,22	1494735,47
<i>Земельный участок :ЗУ 19 площадью 760 квадратных метров</i>		
1	517504,25	1494810,28
2	517499,55	1494829,26
3	517459,97	1494820,49
4	517468,81	1494802,03
1	517504,25	1494810,28
<i>Земельный участок :ЗУ 20 площадью 773 квадратных метра</i>		
1	517499,55	1494829,26
2	517494,85	1494848,25
3	517485,85	1494845,96
4	517455,49	1494838,59
5	517459,97	1494820,49
1	517499,55	1494829,26
<i>Земельный участок :ЗУ 21 площадью 710 квадратных метров</i>		
1	517492,27	1494858,69
2	517488,05	1494875,71
3	517449,46	1494866,15
4	517454,01	1494848,48
1	517492,27	1494858,69
<i>Земельный участок :ЗУ 22 площадью 720 квадратных метров</i>		
1	517488,05	1494875,71
2	517483,84	1494892,73
3	517444,81	1494884,16

4	517449,46	1494866,15
1	517488,05	1494875,71
Земельный участок :ЗУ 23 площадью 947 квадратных метров		
1	517482,87	1494896,61
2	517477,49	1494918,35
3	517435,31	1494907,69
4	517440,13	1494887,23
1	517482,87	1494896,61
Земельный участок :ЗУ 24 площадью 968 квадратных метров		
1	517477,49	1494918,35
2	517472,11	1494940,09
3	517430,22	1494929,31
4	517435,31	1494907,69
1	517477,49	1494918,35
Земельный участок :ЗУ 25 площадью 723 квадратных метра		
1	517362,07	1494826,82
2	517355,86	1494850,51
3	517353,00	1494863,60
4	517334,25	1494859,09
5	517343,53	1494822,16
1	517362,07	1494826,82
Земельный участок :ЗУ 26 площадью 707 квадратных метров		
1	517343,53	1494822,16
2	517334,25	1494859,09
3	517316,23	1494854,76
4	517325,56	1494817,64
5	517343,53	1494822,16
Земельный участок :ЗУ 27 площадью 711 квадратных метров		
1	517325,56	1494817,64
2	517316,23	1494854,76
3	517298,21	1494850,42
4	517307,59	1494813,12
1	517325,56	1494817,64
Земельный участок :ЗУ 28 площадью 702 квадратных метра		
1	517348,19	1494785,56
2	517343,52	1494805,65
3	517310,11	1494797,25
4	517315,61	1494777,37
1	517348,19	1494785,56
Земельный участок :ЗУ 29 площадью 4262 квадратных метра		
1	517393,83	1494610,22
2	517387,68	1494635,09

3	517366,32	1494721,34
4	517329,76	1494713,12
5	517351,36	1494627,17
6	517357,60	1494602,32
1	517393,83	1494610,22
Земельный участок :ЗУ 30 площадью 715 квадратных метров		
1	517690,42	1494673,93
2	517682,45	1494702,36
3	517658,50	1494695,64
4	517659,32	1494692,72
5	517666,03	1494668,76
1	517690,42	1494673,93
Земельный участок :ЗУ 31 площадью 737 квадратных метров		
1	517682,45	1494702,36
2	517674,47	1494730,85
3	517650,50	1494724,18
4	517658,50	1494695,64
1	517682,45	1494702,36
Земельный участок :ЗУ 32 площадью 13385 квадратных метров		
1	517731,62	1494857,65
2	517691,73	1494998,40
3	517604,24	1494976,30
4	517639,45	1494836,95
1	517731,62	1494857,65
Земельный участок :ЗУ 33 площадью 16727 квадратных метров		
1	517639,45	1494836,95
2	517604,24	1494976,30
3	517490,08	1494947,42
4	517524,67	1494811,17
1	517639,45	1494836,95

Предложение по внесению изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил

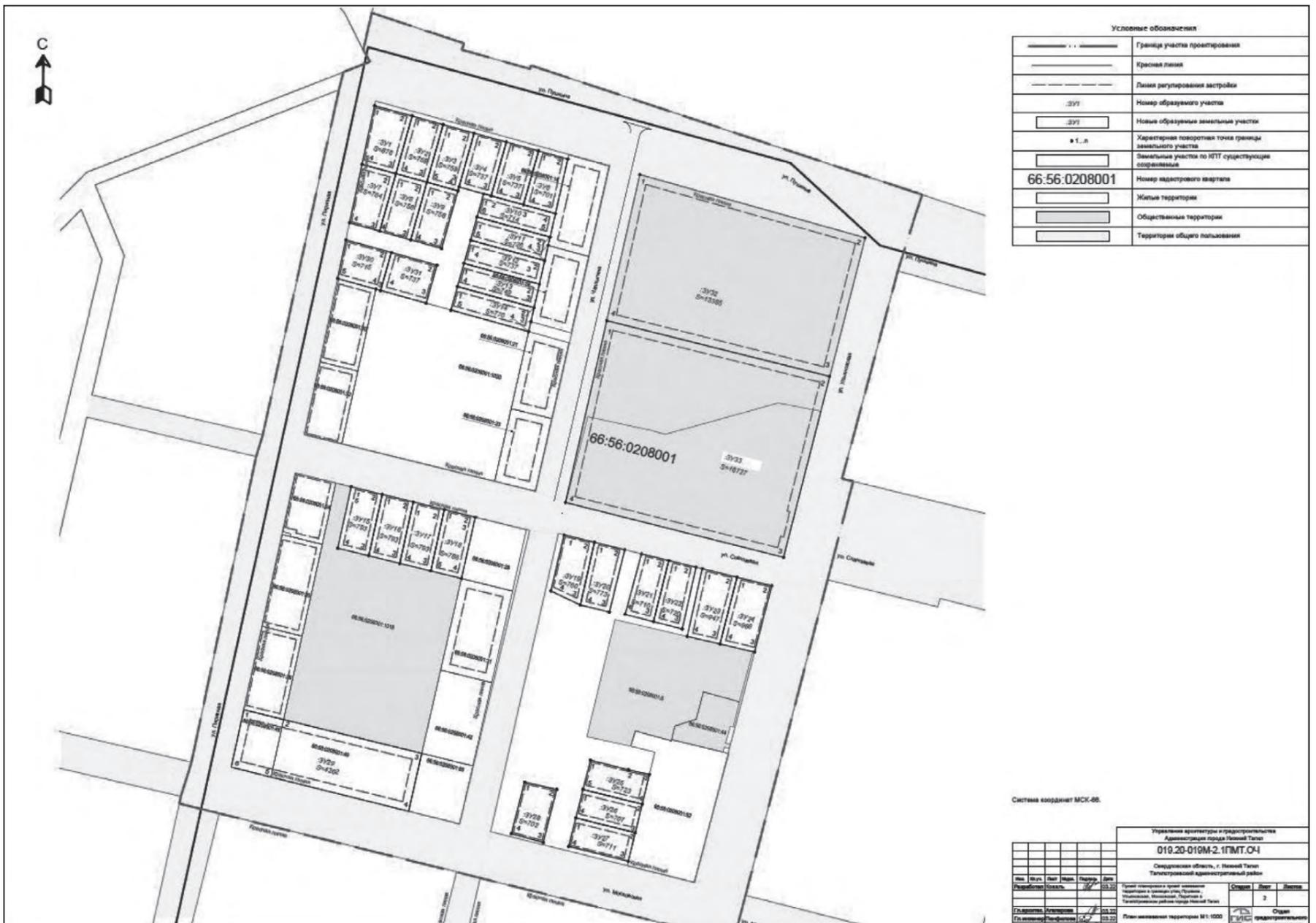
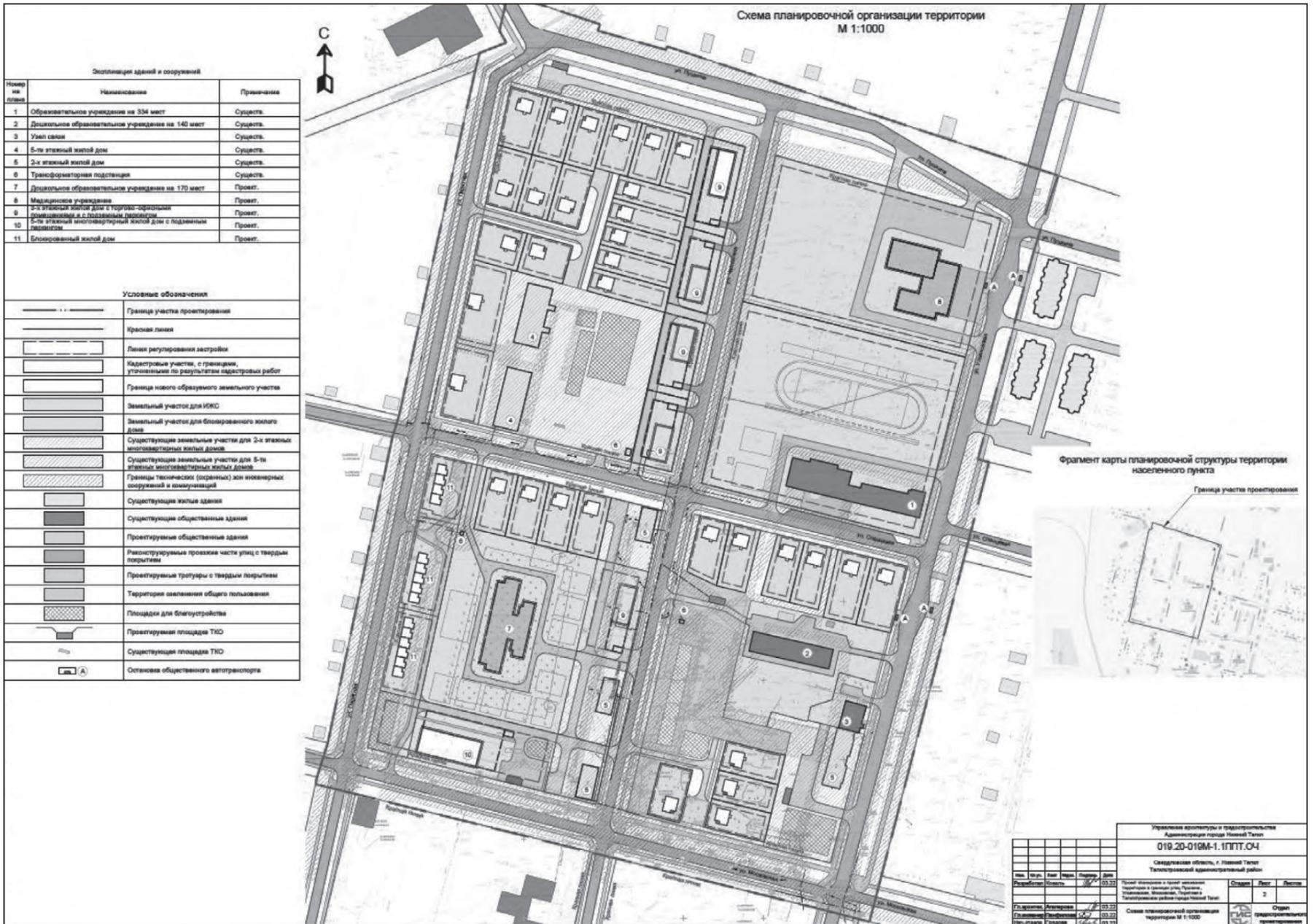
Земельный участок с кадастровым номером 66:56:0208001:7 для эксплуатации здания школы по адресу: ул. Сланцевая, дом 13А расположен в территориальной зоне Ж-2. Уточненная площадь указанного земельного участка составляет 10158 квадратных метров, тогда как для существующей мощности школы (334 учащихся) требуется нормативная площадь 16700 квадратных метров.

Проектом предлагается внесение изменений в Правила землепользования и застройки в части исключения зоны Ж-2 в границах образуемого согласно данному проекту межевания земельного участка :ЗУ33, заменив ее на зону Ж-3.

Для новых образуемых земельных участков для индивидуального жилищного строительства предложено выделить зону Ж-1 из существующей зоны Ж-3.

Для существующих земельных участков с кадастровыми номерами 66:56:0208001:24, 66:56:0208001:30, 66:56:0208001:39 предлагается изменение зоны Ж-3 на Ж-1.





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 ОТ 24.01.2023 № 131-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 17.07.2020 № 1297-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года»

В соответствии с Решением Нижнетагильской городской Думы от 23.12.2021 № 65 «О бюджете города Нижний Тагил на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 26.05.2022 № 24 в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2022 № 72), от 22.12.2022 № 73 «О бюджете города Нижний Тагил на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 17.07.2020 № 1297-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 17.06.2021 № 1116-ПА, от 14.10.2021 № 1903-ПА, от 17.02.2022 № 323-ПА, от 04.07.2022 № 1384-ПА) (далее – постановление Администрации города Нижний Тагил от 17.07.2020 № 1297-ПА) следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «экономическому управлению» заменить словами «управлению экономики и территориального развития»;

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления экономики и территориального развития Администрации города Нижний Тагил И. В. Трифонову.»

2. Внести в муниципальную программу «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года» (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации города Нижний Тагил от 17.07.2020 № 1297-ПА следующие изменения:

1) в тексте слова «управление территориального развития и общественных связей» заменить словами «управление экономики и территориального развития» в соответствующем падеже;

2) паспорт Программы изложить в новой редакции (приложение № 1);

3) паспорт подпрограммы № 1 «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года» изложить в новой редакции (приложение № 2);

4) раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы № 2 «Содействие развитию садоводческих некоммерческих товариществ граждан города Нижний Тагил до 2025 года» изложить в новой редакции (приложение № 3);

5) приложение № 1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной Программы «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года» к Программе изложить в новой редакции (приложение № 4);

6) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года» к Программе изложить в новой редакции (приложение № 5);

7) приложение № 4 «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года» к Программе изложить в новой редакции (приложение № 6).

3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

В. Ю. ПИНАЕВ,
 Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 24.01.2023 № 131-ПА

Паспорт муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года»

Ответственный исполнитель / соисполнитель муниципальной программы	Администрация города Нижний Тагил управление экономики и территориального развития Администрации города Нижний Тагил, управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил
Сроки реализации муниципальной программы	2020 – 2025 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цели: 1. Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил, способствующее повышению комфорта проживания и качества жизни граждан на сельских территориях. 2. Создание благоприятных условий для развития садоводческих некоммерческих товариществ. Задачи: 1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях города Нижний Тагил. 2. Реализация общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий города Нижний Тагил. 3. Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий города Нижний Тагил. 4. Развитие механизмов финансовой поддержки, направленных на развитие инженерной инфраструктуры и обеспечение мер противопожарной безопасности на территории садоводческих некоммерческих товариществ. 5. Совершенствование информационной поддержки садоводческих некоммерческих товариществ. 6. Совершенствование системы предоставления консультационной поддержки садоводческих некоммерческих товариществ
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	подпрограмма № 1 «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года», подпрограмма № 2 «Содействие развитию садоводческих некоммерческих товариществ граждан города Нижний Тагил до 2025 года»

Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> Объем ввода (приобретения) жилья для граждан, проживающих на сельских территориях города Нижний Тагил. Осуществлено строительство (приобретение) жилья гражданами, проживающими на сельских территориях города Нижний Тагил или изъявившими желание постоянно проживать на сельских территориях города Нижний Тагил и нуждающимися в улучшении жилищных условий, которым предоставлены целевые социальные выплаты. Количество обустроенных зон отдыха в сельских территориях города Нижний Тагил. Количество обустроенных площадок накопления твердых коммунальных отходов в сельских территориях города Нижний Тагил. Количество обустроенных источников нецентрализованного водоснабжения в сельских территориях города Нижний Тагил. Протяженность построенных тротуаров в сельских территориях города Нижний Тагил. Реализованы проекты по благоустройству общественных пространств на сельских территориях города Нижний Тагил (организация освещения, пешеходных зон, зон отдыха, ландшафтов, оформление фасадов, обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов, обустройство источников нецентрализованного водоснабжения, ремонтно-восстановительные работы улично-дорожной сети и дворовых проездов). Количество реализованных проектов по созданию современного облика сельских территорий города Нижний Тагил. Реализованы проекты комплексного развития сельских территорий города Нижний Тагил. Протяженность построенных и отремонтированных подъездных и внутренних дорог садоводческих некоммерческих товариществ. Количество возведенных и отремонтированных линий электропередачи, электроустановок, трансформаторных подстанций садоводческих некоммерческих товариществ. Количество реализованных противопожарных мероприятий на территориях садоводческих некоммерческих товариществ (строительство пожарных водоемов, приобретение средств пожаротушения, сигнализации, строительство и ремонт систем водоснабжения). Количество информационных материалов об изменениях в законодательстве, касающихся садоводческих некоммерческих товариществ, опубликованных в средствах массовой информации и на официальном сайте города Нижний Тагил. Количество мероприятий по оказанию консультативной и методической помощи садоводческим некоммерческим товариществам
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей *	Всего на реализацию Программы: 6 750,8 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 210,2 тыс. рублей; 2022 год – 223,5 тыс. рублей; 2023 год – 492,4 тыс. рублей; 2024 год – 5 134,1 тыс. рублей; 2025 год – 690,6 тыс. рублей, из них: федеральный бюджет: 0,0 тыс. рублей; областной бюджет: 58,2 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 58,2 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; местный бюджет: 1 366,4 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 152,0 тыс. рублей; 2022 год – 223,5 тыс. рублей; 2023 год – 390,9 тыс. рублей; 2024 год – 300,0 тыс. рублей; 2025 год – 300,0 тыс. рублей; внебюджетные источники: 5 326,2 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 101,5 тыс. рублей; 2024 год – 4 834,1 тыс. рублей; 2025 год – 390,6 тыс. рублей
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	www.ntagil.org

* Объемы финансирования, предусмотренные программой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации города от 24.01.2023 № 131-ПА

Паспорт подпрограммы № 1 «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года»

Ответственный исполнитель / соисполнитель муниципальной программы	Администрация города Нижний Тагил управление экономики и территориального развития Администрации города Нижний Тагил, управление промышленной политики и развития предпринимательства Администрации города Нижний Тагил
--	---

Сроки реализации муниципальной программы	2020–2025 годы
Цели и задачи муниципальной программы	<p>Цель:</p> <p>1. Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил, способствующее повышению комфорта проживания и качества жизни граждан на сельских территориях.</p> <p>Задачи:</p> <p>1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях города Нижний Тагил.</p> <p>2. Реализация общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий города Нижний Тагил.</p> <p>3. Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий города Нижний Тагил</p>
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	<p>1. Объем ввода (приобретения) жилья для граждан, проживающих на сельских территориях города Нижний Тагил.</p> <p>2. Осуществлено строительство (приобретение) жилья гражданами, проживающими на сельских территориях города Нижний Тагил или изъявившими желание постоянно проживать на сельских территориях города Нижний Тагил и нуждающимися в улучшении жилищных условий, которым предоставлены целевые социальные выплаты.</p> <p>3. Количество обустроенных зон отдыха в сельских территориях города Нижний Тагил.</p> <p>4. Количество обустроенных площадок накопления твердых коммунальных отходов в сельских территориях города Нижний Тагил.</p> <p>5. Количество обустроенных источников нецентрализованного водоснабжения в сельских территориях города Нижний Тагил.</p> <p>6. Протяженность построенных тротуаров в сельских территориях города Нижний Тагил.</p> <p>7. Реализованы проекты по благоустройству общественных пространств на сельских территориях города Нижний Тагил (организация освещения, пешеходных зон, зон отдыха, ландшафтов, оформление фасадов, обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов, обустройство источников нецентрализованного водоснабжения, ремонтно-восстановительные работы улично-дорожной сети и дворовых проездов).</p> <p>8. Количество реализованных проектов по созданию современного облика сельских территорий города Нижний Тагил.</p> <p>9. Реализованы проекты комплексного развития сельских территорий города Нижний Тагил</p>
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей*	<p>Всего на реализацию Программы: 5627,3 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2020 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 192,4 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 4 834,1 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 390,6 тыс. рублей,</p> <p>из них:</p> <p>федеральный бюджет: 0,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет: 58,2 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 0,0 тыс. рублей;</p>

	<p>2021 год – 58,2 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет: 242,9 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2020 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 152,0 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 90,9 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники: 5 326,2 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2020 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 101,5 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 4 834,1 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 390,6 тыс. рублей</p>
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	www.ntagil.org

* Объемы финансирования, предусмотренные программой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации города от 24.01.2023 № 131-ПА

Раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы № 2 «Содействие развитию садоводческих некоммерческих товариществ граждан города Нижний Тагил до 2025 года»

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей*	<p>Всего на реализацию подпрограммы № 2: 1123,5 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2022 год – 223,5 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 300,0 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 300,0 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 300,0 тыс. рублей,</p> <p>из них:</p> <p>федеральный бюджет: 0,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет: 0,0 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет: 1123,5 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2022 год – 223,5 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 300,0 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 300,0 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 300,0 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники: 0,0 тыс. рублей</p>
---	---

* Объемы финансирования, предусмотренные программой, подлежат ежегодной корректировке при формировании и утверждении бюджета города Нижний Тагил на соответствующий год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации города от 24.01.2023 № 131-ПА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года»

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года»

№ строки	Наименование цели и задач, целевые показатели	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы						Источник значений показателя
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1.	Подпрограмма № 1 «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года»								
2.	Цель № 1: создание условий для повышения качества жизни сельского населения								
3.	Задача № 1 «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях города Нижний Тагил»								
4.	Объем ввода (приобретения) жилья для граждан, проживающих на сельских территориях	квадратных метров	0	0	0	-	-	-	Государственная программа Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в сферах агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2025 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 536-ПП
5.	Осуществлено строительство (приобретение) жилья гражданами, проживающими на сельских территориях города Нижний Тагил или изъявившими желание постоянно проживать на сельских территориях города Нижний Тагил и нуждающимися в улучшении жилищных условий, которым предоставлены целевые социальные выплаты	квадратных метров	-	-	-	0	90	42	Государственная программа Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в сферах агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2025 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 536-ПП
6.	Задача № 2 «Реализация общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий города Нижний Тагил»								
7.	Количество обустроенных зон отдыха в сельских территориях города Нижний Тагил	единиц	0	0	0	-	-	-	Государственная программа Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории Свердловской области на 2018–2024 годы», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 № 805-ПП
8.	Количество обустроенных площадок накопления твердых коммунальных отходов в сельских территориях города Нижний Тагил	единиц	0	0	0	-	-	-	Государственная программа Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1330-ПП

(Окончание на 46-49-й стр.)

9.	Количество обустроенных источников нецентрализованного водоснабжения в сельских территориях города Нижний Тагил	единиц	0	1	0	1	-	-	Государственная программа Свердловской области «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Свердловской области до 2024 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 20.06.2019 № 375-ПП, Государственная программа Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в сферах агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2025 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 536-ПП
10.	Протяженность построенных тротуаров в сельских территориях города Нижний Тагил	километров	0	0	0	-	-	-	Государственная программа Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в сферах агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2025 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 536-ПП
11.	Реализованы проекты по благоустройству общественных пространств на сельских территориях города Нижний Тагил (организация освещения, пешеходных зон, зон отдыха, ландшафтов, оформление фасадов, обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов, обустройство источников нецентрализованного водоснабжения, ремонтно-восстановительные работы улично-дорожной сети и дворовых проездов)	единиц	-	-	-	1	0	0	1) Государственная программа Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории Свердловской области на 2018–2024 годы», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 № 805-ПП; 2) Государственная программа Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2024 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1330-ПП; 3) Государственная программа Свердловской области «Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Свердловской области до 2024 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 20.06.2019 № 375-ПП, 4) Государственная программа Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в сферах агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2025 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 536-ПП
12.	Задача № 3 «Реализация проектов по созданию современного облика сельских территорий»								
13.	Количество реализованных проектов по созданию современного облика сельских территорий	единиц	0	0	0	-	-	-	Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17.11.2021 № 767 «Об утверждении порядка отбора проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций, а также требований к составу заявочной документации, представленной на отбор проектов» (зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2021 № 66348)
14.	Реализованы проекты комплексного развития сельских территорий города Нижний Тагил	единиц	-	-	-	0	1	0	
15.	Подпрограмма № 2 «Содействие развитию садоводческих некоммерческих товариществ граждан города Нижний Тагил до 2025 года»								
16.	Цель № 2: создание благоприятных условий для развития садоводческих некоммерческих товариществ								
17.	Задача № 1 «Развитие механизмов финансовой поддержки, направленных на развитие инженерной инфраструктуры и обеспечение мер противопожарной безопасности на территории садоводческих некоммерческих товариществ»								
18.	Протяженность построенных и отремонтированных подъездных и внутренних дорог садоводческих некоммерческих товариществ	километров	-	-	1,7	2	2	2	Протокол рабочего совещания по вопросу оказания государственной поддержки садоводческим некоммерческим товариществам Свердловской области от 23 августа 2021 года № 45
19.	Количество возведенных и отремонтированных линий электропередач, электроустановок, трансформаторных подстанций садоводческих некоммерческих товариществ	единиц	-	-	0	0	0	0	Протокол рабочего совещания по вопросу оказания государственной поддержки садоводческим некоммерческим товариществам Свердловской области от 23 августа 2021 года № 45
20.	Количество реализованных противопожарных мероприятий на территориях садоводческих некоммерческих товариществ (строительство пожарных водоемов, приобретение средств пожаротушения, сигнализации, строительство и ремонт систем водоснабжения)	единиц	-	-	0	0	0	0	Протокол рабочего совещания по вопросу оказания государственной поддержки садоводческим некоммерческим товариществам Свердловской области от 23 августа 2021 года № 45
21.	Задача № 2 «Совершенствование информационной поддержки садоводческих некоммерческих товариществ»								
22.	Количество информационных материалов об изменениях в законодательстве, касающихся садоводческих некоммерческих товариществ, опубликованных в СМИ и на официальном сайте города Нижний Тагил	единиц	-	-	4	4	4	4	Протокол рабочего совещания по вопросу оказания государственной поддержки садоводческим некоммерческим товариществам Свердловской области от 23 августа 2021 года № 45

23.	Задача № 3 «Совершенствование системы предоставления консультационной поддержки садоводческих некоммерческих товариществ»									
24.	Количество мероприятий по оказанию консультативной и методической помощи садоводческим некоммерческим товариществам города	единиц	-	-	10	10	10	10	10	Протокол рабочего совещания по вопросу оказания государственной поддержки садоводческим некоммерческим товариществам Свердловской области от 23 августа 2021 года № 45

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Администрации города от 24.01.2023 № 131-ПА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года»

План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года»

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Исполнители/ соисполнители программы	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
			Всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Всего по программе, в том числе:		6 750,8	0,0	210,2	223,5	492,4	5 134,1	690,6	
2	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	областной бюджет		58,2	0,0	58,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	местный бюджет		1 366,4	0,0	152,0	223,5	390,9	300,0	300,0	
5	внебюджетные источники		5 326,2	0,0	0,0	0,0	101,5	4 834,1	390,6	
6	Подпрограмма № 1 «Комплексное развитие сельских территорий города Нижний Тагил до 2025 года»									
7	Всего по подпрограмме, в том числе:		5 627,3	0,0	210,2	0,0	192,4	4 834,1	390,6	
8	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9	областной бюджет		58,2	0,0	58,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
10	местный бюджет		242,9	0,0	152,0	0,0	90,9	0,0	0,0	
11	внебюджетные источники		5 326,2	0,0	0,0	0,0	101,5	4 834,1	390,6	
12	Мероприятие 1 «Предоставление социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях»	управление экономики и территориального развития Администрации города, управление по учету и распределению жилья Администрации города	1 219,7	0,0	0,0	0,0	0,0	831,6	388,1	4,5
13	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
14	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
15	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
16	внебюджетные источники		1 219,7	0,0	0,0	0,0	0,0	831,6	388,1	
17	Мероприятие 2 «Обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов на территориях сельских населенных пунктов, прочие расходы, связанные с данными работами» всего, из них:	управление экономики и территориального развития Администрации города, Управление городским хозяйством Администрации города, Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика городского хозяйства»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8,11
18	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
19	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
20	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
21	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
22	Мероприятие 3 «Обустройство источников нецентрализованного водоснабжения на территориях сельских населенных пунктов, прочие расходы, связанные с данными работами» всего, из них:	управление экономики и территориального развития Администрации города, Управление городским хозяйством Администрации города, Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика городского хозяйства»	402,6	0,0	210,2	0,0	192,4	0,0	0,0	9,11
23	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
24	областной бюджет		58,2	0,0	58,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
25	местный бюджет		242,9	0,0	152,0	0,0	90,9	0,0	0,0	
26	внебюджетные источники		101,5	0,0	0,0	0,0	101,5	0,0	0,0	
27	Мероприятие 4 «Создание и обустройство зон отдыха на территориях сельских населенных пунктов, прочие расходы, связанные с данными работами» всего, из них:	управление экономики и территориального развития Администрации города, Управление городским хозяйством Администрации города, Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика городского хозяйства»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,11
28	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
29	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
30	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
31	внебюджетные источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
32	Мероприятие 5 «Создание, устройство, обустройство тротуаров, пешеходных и велосипедных дорожек на территориях сельских населенных пунктов, прочие расходы, связанные с данными работами» всего, из них:	управление экономики и территориального развития Администрации города, Управление городским хозяйством Администрации города, Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика городского хозяйства»	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,5	2,5	10,11
33	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
34	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
35	местный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36	внебюджетные источники		5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,5	2,5	

23	Обустройство источников нецентрализованного водоснабжения на территориях сельских населенных пунктов	сельские населенные пункты города Нижний Тагил	402,60	402,60	2023	2025	402,60	210,20	0,00	192,40	0,00	0,00
24	Всего по объекту, в том числе:		402,60	402,60			402,60	210,20	0,00	192,40	0,00	0,00
25	федеральный бюджет		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	областной бюджет		58,20	58,20			58,20	58,20	0,00	0,00	0,00	0,00
27	местный бюджет		242,90	242,90			242,90	152,00	0,00	90,90	0,00	0,00
28	внебюджетные источники		101,50	101,50			101,50	0,00	0,00	101,50	0,00	0,00
29	Создание, устройство, обустройство тротуаров, пешеходных и велосипедных дорожек на территориях сельских населенных пунктах	сельские населенные пункты города Нижний Тагил	5,00	5,00	2024	2025	5,00	0,00	0,00	0,00	2,50	2,50
30	Всего по объекту, в том числе:		5,00	5,00			5,00	0,00	0,00	0,00	2,50	2,50
31	федеральный бюджет		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	областной бюджет		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	местный бюджет		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	внебюджетные источники		5,00	5,00			5,00	0,00	0,00	0,00	2,50	2,50
35	Всего по всем объектам, в том числе:		31186,84	36814,16			5627,30	210,20	0,00	192,40	4834,10	390,60
36	федеральный бюджет		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	областной бюджет		58,20	58,20			58,20	58,20	0,00	0,00	0,00	0,00
38	местный бюджет		242,90	242,90			242,90	152,00	0,00	90,90	0,00	0,00
39	внебюджетные источники		30885,74	36513,06			5326,20	0,00	0,00	101,50	4834,10	390,60

ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 26.01.2023 № 16-ПГ

**О проведении публичных слушаний
по проекту межевания территории в границах улиц
Железородная, Штурмовая и местными проездами
в Ленинском районе города Нижний Тагил**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 24 декабря 2004 года № 190-ФЗ, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Генеральным планом городского округа Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 20.12.2012 № 58 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.03.2013 № 18, от 27.02.2015 № 9, от 08.10.2015 № 30, от 21.02.2017 № 9, от 28.11.2019 № 50, от 25.06.2020 № 18, от 23.07.2020 № 27, от 26.11.2020 № 43), Правилами землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденными Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36, от 25.04.2019 № 20, от 26.09.2019 № 38, от 28.11.2019 № 51, от 27.02.2020 № 5, от 28.05.2020 № 14, от 25.06.2020 № 19, от 24.09.2020 № 31, от 26.11.2020 № 44, от 25.02.2021 № 4, от 25.03.2021 № 8, от 30.06.2021 № 24, от 30.09.2021 № 35, от 28.10.2021 № 47, от 27.01.2022 № 7, от 24.03.2022 № 17, от 21.07.22 № 53, от 24.11.2022 № 67), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту межевания территории в границах улиц Железородная, Штурмовая и местными проездами в Ленинском районе города Нижний Тагил (далее – проект).

2. Провести собрание участников публичных слушаний по проекту 17 февраля 2023 года, с 14.30 до 15.00 час., в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: 622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17.

3. Определить организатором проведения публичных слушаний Управление архитектуры и градостроительства Администрации города.

4. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города:

1) обеспечить прием предложений и замечаний участников публичных слушаний в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 15, в период размещения проектов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, информационных материалов к ним и проведения экспозиций проектов;

2) открыть с 27 января 2023 года экспозицию проекта по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36;

3) разместить информационные материалы по проекту на официальном сайте города Нижний Тагил;

4) обеспечить опубликование в газете «Тагильский рабочий» размещение на официальном сайте города Нижний Тагил, на стенде Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, оповещения о начале публичных слушаний по проекту.

5. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» разместить на официальном сайте города Нижний Тагил в срок до 27 января 2023 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города И. Б. Бороздину.

Срок контроля – 1 марта 2023 года.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале публичных слушаний

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил информирует о проведении публичных слушаний по проекту межевания территории в границах улиц Железородная, Штурмовая и местными проездами в Ленинском районе города Нижний Тагил (далее – проект).

Порядок проведения публичных слушаний по проекту установлен статьей 5.1 Градостроительного кодекса РФ.

Собрание участников публичных слушаний состоится 17 февраля 2023 года, с 14.30 до 15.00 час., в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 17.

Информационные материалы по проекту размещены в разделе «Публичные слушания» на официальном сайте города Нижний Тагил – www.ntagil.org.

Экспозиция проекта открыта в помещении Управления архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, фойе 2-го этажа (посещение экспозиции возможно в рабочие дни с 8.30 до 17.30 час.). Консультирование посетителей экспозиции по проекту проводится по адресу: город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 21 (в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 часов).

Участниками публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности являются граждане, обладающие избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления муниципального образования «городской округ Нижний Тагил», а также правообладатели земельных участков и (или) объектов капитального строительства, помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, расположенных на территории, применительно к которой проводятся публичные слушания.

Регистрация участников публичных слушаний, а также запись в журнале учета посетителей экспозиции осуществляется только при наличии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, установленного федеральным законодательством. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных на территории, применительно к которой проводятся публичные слушания, также представляют сведения из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, информационных материалов к нему, и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию в соответствии с пунктом 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса РФ вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, рассматриваемого на публичных слушаниях, в следующем порядке:

- в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции;
- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.



ГЛАВА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 25.01.2023 № 15-ПГ

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижний Тагил, и членов их семей на официальном сайте города Нижний Тагил и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования и о признании утратившим силу постановления Главы города Нижний Тагил от 13.01.2016 № 3-ПГ

В соответствии с частью 7.4 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 8, частью 4 статьи 8.1, частью 4.3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», частью 4 пункта 6 статьи 12-1 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 11.10.2013 № 515-УГ «О размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах государственных органов Свердловской области и предоставлении этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования», руководствуясь пунктом 5 статьи 26 Устава города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижний Тагил, и членов их семей на официальном сайте города Нижний Тагил и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Главы города Нижний Тагил от 13.01.2016 № 3-ПГ «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте города Нижний Тагил и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования» с изменениями, внесенными постановлениями Главы города Нижний Тагил от 06.04.2016 № 65-ПГ, от 02.06.2016 № 108-ПГ, от 27.07.2017 № 150-ПГ, от 21.08.2017 № 159-ПГ, от 13.05.2019 № 157-ПГ, от 29.05.2019 № 175-ПГ, от 23.09.2019 № 313-ПГ, от 12.11.2019 № 372-ПГ, от 13.07.2020 № 166-ПГ, от 13.10.2020 № 280-ПГ, от 20.01.2021 № 9-ПГ.

3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы города от 25.01.2023 № 15-ПГ

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижний Тагил, и членов их семей на официальном сайте города Нижний Тагил и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

1. Настоящий Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижний Тагил, и членов их семей на официальном сайте города Нижний Тагил и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (далее – Порядок) определяет процедуру размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности (Главы города Нижний Тагил, депутата Нижнетагильской городской Думы, председателя, заместителя председателя, аудитора Счетной палаты города Нижний Тагил), должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижний Тагил (далее – орган местного самоуправления, город), включенные в соответствующие Перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденные муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, и влечет за собой размещение таких сведений (приложение № 1 к Порядку), (далее – долж-

ностные лица), их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте города Нижний Тагил (далее – официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если законом Российской Федерации не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

В целях размещения на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающие муниципальные должности, обязаны ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, направлять в кадровое подразделение соответствующего органа местного самоуправления копии справок своих и членов своих семей, представленных в установленном порядке Губернатору Свердловской области.

2. На официальном сайте размещаются и предоставляются для опубликования общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации следующие сведения о доходах, расходах, об иму-

ществe и обязательствах имущественного характера должностных лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих должностному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности должностному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход должностного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход должностного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах должностного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи должностного лица;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации должностного лица, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих должностному лицу, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Направление в отдел по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города Нижний Тагил (далее – Администрация города) для размещения на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) представленных депутатами Нижнетагильской городской Думы, муниципальными служащими, назначенные на должность которых осуществляется Председателем Нижнетагильской городской Думы, обеспечивается лицом кадровой службы данного органа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) представленных председателем, заместителем председателя, аудитором Счетной палаты города и муниципальными служащими, назначенные на должность которых осуществляется Председателем Счетной палаты города, обеспечивается лицом кадровой службы данного органа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) представленных Главой города, заместителем Главы Администрации города,

управляющим делами Администрации города и муниципальными служащими, замещающими должности в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации города, не наделенных правами юридического лица, и руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, наделенных правами юридического лица, обеспечиваются лицом отдела муниципальной службы и кадров Администрации города, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

4) представленных муниципальными служащими, замещающими должности в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации города, наделенных правами юридического лица, обеспечиваются лицами кадровых служб соответствующих органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера обеспечивается отделом по работе со средствами массовой информации и информационно-аналитической работе Администрации города.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения должностным лицом должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, по прилагаемой форме (приложение № 2 к Порядку).

При представлении должностным лицом уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

7. Лица кадровых служб органов местного самоуправления, отдела муниципальной службы и кадров Администрации города, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, наделенных правами юридического лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского, регионального или местного средства массовой информации сообщают о нем должностному лицу, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского, регионального или местного средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Лица, обеспечивающие направление для размещения и размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским, региональным или местным средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижний Тагил, и членов их семей на официальном сайте города Нижний Тагил и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижний Тагил, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте города Нижний Тагил

СТАТЬЯ 1. Лица, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления города Нижний Тагил

1. Глава города Нижний Тагил.
2. Депутат Нижнетагильской городской Думы.
3. Председатель, заместитель председателя, аудитор Счетной палаты города Нижний Тагил.

СТАТЬЯ 2. Должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижний Тагил, включенные в соответствующие Перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Должности муниципальной службы в органе местного самоуправления города Нижний Тагил, включенные в соответствующие Перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, отнесенные соответствующими Реестрами должностей к высшей, главной и ведущей группе должностей муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, включенные в соответствующие Перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

- 1) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- 2) предоставление муниципальных (государственных) услуг гражданам и организациям;
- 3) осуществление контрольных мероприятий;
- 4) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и другие);
- 5) осуществление муниципальных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;
- 6) управление муниципальным имуществом;
- 7) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижний Тагил, и членов их семей на официальном сайте города Нижний Тагил и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

ФОРМА

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года

(наименование органа)

№ строки	Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются	Должность	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход (рублей)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид приобретенного имущества, источники)
			вид объекта	вид собственности	площадь (кв. метров)	страна расположения	вид объекта	площадь (кв. метров)	страна расположения			
1.	Супруг (супруга)											
	Несовершеннолетний ребенок											
2.	Супруг (супруга)											
	Несовершеннолетний ребенок											

* Сведения указываются, если сумма сделки превышает общий доход должностного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 26.01.2023 № 144-ПА**

**О подготовке проекта межевания территории в границах улиц
Землячки, Балакинская, Черноморская, местного проезда, Огнеупорная, Попова
в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.09.2010 № 2168 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Нижний Тагил, на основании Генерального плана городского округа Нижний Тагил, утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 20.12.2012 № 58 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.03.2013 № 18, от 27.02.2015 № 9, от 08.10.2015 № 30, от 21.02.2017 № 9, от 28.11.2019 № 50, от 25.06.2020 № 18, от 23.07.2020 № 27, от 26.11.2020 № 43), Правил землепользования и застройки городского округа Нижний Тагил, утвержденных Решением Нижнетагильской городской Думы от 27.12.2012 № 61 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 28.06.2013 № 33, от 08.10.2015 № 31, от 24.03.2016 № 17, от 27.10.2016 № 55, от 21.12.2017 № 58, от 28.06.2018 № 36, от 25.04.2019 № 20, от 26.09.2019 № 38, от 28.11.2019 № 51, от 27.02.2020 № 5, от 28.05.2020 № 14, от 25.06.2020 № 19, от 24.09.2020 № 31, от 26.11.2020 № 44, от 25.02.2021 № 4, от 25.03.2021 № 8, от 30.06.2021 № 24, от 30.09.2021 № 35, от 28.10.2021 № 47, от 27.01.2022 № 7, от 24.03.2022 № 17, от 21.07.2022 № 53, от 24.11.2022 № 67), в связи с обращением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества Тагилстроевского района от 19.01.2023 № 21-01/271 с целью корректировки красных линий и уточнения границ земельного участка, расположенного по адресу: город Нижний Тагил, улица Черноморская, 98, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

1. Разрешить Муниципальному казенному учреждению «Геоинформационная система» подготовку проекта межевания территории в границах улиц Землячки, Балакинская, Черноморская, местного проезда, Огнеупорная, Попова в Тагилстроевском административном районе города Нижний Тагил (далее – проект).

2. Установить, что физические и юридические лица вправе представить свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города по адресу: 622001, город Нижний Тагил, улица Красноармейская, 36, кабинет 15, в течение десяти дней со дня опубликования настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Геоинформационная система»:

1) получить в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города техническое задание на разработку проекта;

2) представить в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города в срок до 15 апреля 2023 года проект, подготовленный в соответствии с техническим заданием.

4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации города И. Б. Бородину.

Срок контроля – 15 мая 2023 года.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

График приёма избирателей депутатами Нижнетагильской городской Думы в феврале 2023 года

Фамилия, имя, отчество	№ округа	Дата приёма	Время приёма	Место приёма
Балыбердин Алексей Владимирович	1	15.02	с 16.00 до 18.00	Общественно-политический центр АО «НПК «Уралвагонзавод» (ул. Тимирязева, 54, каб. № 105)
Абдулов Гаджи Ибрагимович	2	15.02	с 16.00 до 18.00	Общественно-политический центр АО «НПК «Уралвагонзавод» (ул. Тимирязева, 54, каб. № 105)
Скоропупов Дмитрий Александрович	3	16.02	с 16.00 до 18.00	Общественно-политический центр АО «НПК «Уралвагонзавод» (ул. Тимирязева, 54, каб. № 105)
Артамонова Ирина Владимировна	4	14.02	с 16.00 до 18.00	Общественно-политический центр АО «НПК «Уралвагонзавод» (ул. Тимирязева, 54, каб. № 105)
Раудштейн Вадим Анатольевич	5	14.02	с 16.00 до 18.00	Общественно-политический центр АО «НПК «Уралвагонзавод» (ул. Тимирязева, 54, каб. № 105), предварительная запись по телефону 8 (3435) 41-30-27
		8.02	с 15.00 до 17.00	Нижнетагильская городская Дума (ул. Пархоменко, 1а, 5-й этаж, каб. № 509), предварительная запись по телефону 8 (3435) 41-30-27
Лавров Сергей Анатольевич	6	16.02	с 16.00 до 18.00	Общественно-политический центр АО «НПК «Уралвагонзавод» (ул. Тимирязева, 54, каб. № 105)
Давыдов Андрей Владимирович	7	16.02	с 16.00 до 18.00	Общественно-политический центр АО «НПК «Уралвагонзавод» (ул. Тимирязева, 54, каб. № 105)
Антонов Владимир Иванович	8	16.02	с 17.00 до 18.30	Школа № 20 (ул. Алтайская, 35)
Бурлай Сергей Анатольевич	9	10.02	с 17.00 до 18.30	Факультет художественного образования НТГСПИ (ул. Садовая, 95)
		17.02	с 17.00 до 18.30	ДК «Сухоложский» (ул. Краснофлотская, 28)
Беркутов Никита Александрович	10	9.02	с 16.00 до 18.00	СП «Меридиан» (пр. Мира, 18)
Городилова Елена Геннадьевна	11	6.02	с 17.30 до 19.00	МАДОУ детский сад «Радость» комбинированного вида (ул. Карла Маркса, 73/8, каб. № 3)
Зыкин Станислав Владимирович	12	21.02	с 17.00 до 19.00	Общественная приемная ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» (пр. Ленина, 31, каб. № 19)
Овсянников Сергей Викторович	13	21.02	с 17.00 до 19.00	Общественная приемная ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» (пр. Ленина, 31, каб. № 19)
Шерстобитов Андрей Сергеевич	14	11.02	с 15.00 до 16.00	МБУ ДО Дом детского творчества Ленинского района (ул. Космонавтов, 12а)
		25.02	с 15.00 до 16.00	МАОУ СОШ № 30 (ул. В. Черепанова, 17а)
Стариков Виктор Павлович	15	15.02	с 16.00 до 18.00	«Шахтерский огонёк», дом творчества (ул. Зерновая, 12)
Масликова Галина Анатольевна	16	16.02	с 17.00 до 19.00	МБОУ СОШ № 44 (ул. Пархоменко, 13), предварительная запись по телефону 8-982-750-76-72
Пудовкина Ирина Анатольевна	17	16.02	с 17.00 до 18.00	Клуб «Контакт» (ул. Захарова, 1а)
Кибардина Марина Александровна	18	8.02	с 17.00 до 19.00	МБУ ДО ТДТ (ул. Черноморская, д. 98)
Костенников Дмитрий Олегович	19	17.02	с 16.00 до 18.00	Общественная приемная ВП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» (ул. Гвардейская, 26)
Корякин Денис Анатольевич	20	14.02	с 17.30 до 18.30	Детский сад № 177 (ул. Балакинская, 18а)
Миронов Константин Владимирович	21	15.02	с 18.00 до 19.30	ул. Карла Либкнехта, 22 (2-й подъезд)
Ефименко Юлия Валерьевна	22	16.02	с 17.30 до 18.30	ул. Карла Либкнехта, 22 (2-й подъезд)
Шведов Константин Николаевич	23	27.02	с 18.00 до 19.00	МОУ СОШ № 69 (Октябрьский пр., 16а)
Колпаков Павел Николаевич	24	10.02 24.02	с 18.00 до 19.00	Клуб «Контакт» (ул. Захарова, 1а)
Ильина Римма Николаевна	25	16.02	с 17.00 до 18.00	Клуб «Контакт» (ул. Захарова, 1а)

Уточнить информацию о приеме можно по телефону 41-30-27, Райхерт Дарья Андреевна

ТАГИЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ	УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация города Нижний Тагил, 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а; МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс» (пр. Ленина, 11) Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по УРФО Регистр. свидетельство ПИ № ФС11-1302	ИЗДАТЕЛЬ: МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс», 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11. ДИРЕКТОР Сергей Анатольевич ГЕТМАНЕНКО ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Ольга Владимировна ПОЛЯКОВА ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР Евгений Геннадьевич ГЛАЗЫРИН (тел. (3435) 23-00-34) АДРЕС РЕДАКЦИИ: 622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.	Выходит по средам, четвергам и пятницам. Номер набран и сверстан в компьютерном центре МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс». Отпечатан в АО «Прайм Принт Екатеринбург». Адрес: 622027, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, д. 18, корпус Н. З. 128. Т. 42. Объем 13 п. л. Цена свободная. Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 17.00.	■ Использование материалов, опубликованных в газете, только по согласованию с редакцией. Ссылка на газету обязательна. ■ Ответственность за публикуемые объявления несут рекламодатели. ■ Рекламуемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации и лицензированию. ■ Материалы со словами «Реклама», «На платной основе» публикуются на коммерческой основе (на правах рекламы).
	Подписной индекс 2109 			