



**КОМИТЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ
И ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от «20» марта 2024 г.
№ 25

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета строительства, градостроительной и дорожной деятельности администрации Липецкого муниципального района

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Липецкого муниципального района от 8 августа 2016 года № 335 «Об утверждении правил определения требований к закупаемым администрацией Липецкого муниципального района и подведомственным казенными учреждениями и унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций комитета строительства, градостроительной и дорожной деятельности администрации Липецкого муниципального района согласно приложению 1.
2. Заместителю председателя комитета строительства, градостроительной и дорожной деятельности (Кретовой Л.П.) обеспечить размещение настоящего приказа в сети Интернет на официальном сайте администрации Липецкого муниципального района.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета Калашникова В.Н.

Председатель комитета строительства,
градостроительной и дорожной деятельности

И.С. Седакова



**Нормативные затраты на обеспечение функций комитета строительства,
градостроительной и дорожной деятельности администрации Липецкого
муниципального района**

**1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на
абонентскую плату:**

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт.	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество месяцев предоставления услуги
Все работники	не более 7 единиц на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

**2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на
повременную оплату местных телефонных соединений:**

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги

Все работники	не более 1 единицы на 1 кабинет	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридически х лиц, утвержденн ых регулятором	не более 12
------------------	---------------------------------------	---	--	-------------

**3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на
повременную оплату междугородних телефонных соединений:**

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемы х для междугородн их телефонных соединений	Продолительно сть междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при междугородн их телефонных соединениях	Количество месяцев предоставлен ия услуги
Все работники	не более 1 единицы на 1 кабинет	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденны х регулятором	не более 12

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров:

Вид связи	Количество каналов передачи данных	Месячная цена использования канала передачи данных сети «Интернет» (руб.)	Количество месяцев использования канала
Использование канала передачи данных сети «Интернет»	не более 1 единицы на учреждение	7 000,00	не более 12

*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций комитета.

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники:

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 вычислительную технику (руб.)
Ноутбук	не более 2 единиц на учреждение	не более 15350
Монитор	не более 12 единиц на учреждение	не более 5 500
Системный блок	не более 12 единиц на учреждение	не более 15 850
Сервер	не более 1 единицы на учреждение	не более 50 000

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания:

Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб.)
Источник бесперебойного питания для компьютера персонального	не более 12 единиц на учреждение	не более 4 200

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники:

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.)
Принтеры персональные	не более 12 единиц на учреждение	не более 25 000 (включая заправку картриджей)
Многофункциональные устройства	не более 5 единиц на учреждение	не более 30 000 (включая заправку картриджей)

8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем:

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.)
Информационно-правовая система	не более 6 единиц на учреждение	не более 250 000

* Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций комитета

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации:

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.)
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 2 600
Лицензия на использование офисного программного обеспечения	не более 12 единиц на учреждение	не более 25 000

Лицензия на использование операционной системы	не более 1 единицы на учреждение	не более 12600
Лицензия на использование программного обеспечения шлюза безопасности	не более 1 единицы на учреждение	не более 30 000

10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (шт)*	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники (руб.)
Принтер монохромный	не более 3 единиц на учреждение	не более 60 000
Многофункциональные устройства	не более 3 единиц на учреждение	не более 100 000

*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций комитета.

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств стационарной связи:

Категория должностей	Количество средств стационарной связи*	Стоимость 1 средства стационарной связи (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 10 000

*Количество средств стационарной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов:

Категория должностей	Количество мониторов*	Цена 1 монитора (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15 000

*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций комитета.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков:

Категория должностей	Количество системных блоков	Цена системного блока (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 85 000

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций комитета.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания:

Категория должностей	Количество источников бесперебойного питания*	Цена 1 источника бесперебойного питания (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15 000

*Количество источников бесперебойного питания в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций комитета.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию источников бесперебойного питания. Допускается приобретение источников бесперебойного питания для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества источников бесперебойного питания.

15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники:

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники	Цена 1 запасной части (руб.)
Клавиатура	не более 6 единиц на учреждение	не более 1 000

Мышь компьютерная	не более 4 единиц на учреждение	не более 2 000
Батарея для источника бесперебойного питания	не более 9 единиц на учреждение	не более 9 000
Оперативная память	не более 2 единицы на каждый персональный компьютер	не более 25 000
Картридж	не более 35 единиц на учреждение	не более 10 000

*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций комитета.

16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации:

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации*	Цена 1 единицы носителя информации (руб.)
Жесткий диск	не более 4 единиц на учреждение	не более 15 000
Флеш-память	не более 7 единицы на учреждение	не более 3 000

*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций комитета.

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

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники*	Цена расходного материала, (руб.)
Принтер монохромный	не более количества, используемого в учреждении	не более 1 единицы в месяц	не более 5000

Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в учреждении	не более 2 единиц в месяц	не более 10000
---	---	---------------------------	----------------

*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций комитета.

18. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи:

Наименование	Планируемое количество в год* (шт.)	Цена 1 почтового отправления (руб.)
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 80	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

*Количество отправок услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач управления. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций комитета.

19. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели**	Цена предмета мебели (руб.)
Все работники	Стол	не более 1 единицы на кабинет	не более 20 000
	Кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 25 000
	Стул	не более на 1 единицы на работника	не более 8 000
	Шкаф	не более 1 единиц на учреждение	не более 25 000
	Стеллаж	не более 1 единиц на учреждение	не более 10 000
	Стеллаж (металл)	не более 1 единиц на управление	не более 10 000
	Тумба	не более 1 единиц на учреждение	не более 12 000

*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем приказе, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций комитета.

**Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

20. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника*	Цена предмета канцелярской принадлежности (руб.)
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 2 единицы на работника	не более 500
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 700
Бумага А3	не более 2 пачек на учреждение	не более 2 000
Бумага А4	не более 350 пачек на учреждение	не более 700
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 3500
Диски	не более 100 шт на учреждение	не более 20
Доска магнитно-маркерная	не более 1 единиц на учреждение	не более 30000
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 850
Закладка-стикер	не более 3 упаковки на работника	не более 150
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 единицы на работника	не более 600
Игла для сшивания документов	не более 5 единиц на учреждение	не более 50
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 3000
Карандаш	не более 12 единиц на работника	не более 40
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 85
Клей-карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 100
Журнал регистрации	не более 12 единиц на учреждение	не более 500
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 150

Конверты	не более 100 единиц на учреждение	не более 20
Конверт пластиковый	не более 10 единиц на учреждение	не более 50
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 200
Короб архивный	не более 20 единиц на учреждение	не более 300
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая лента	не более 3 единицы на работника	не более 150
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 25
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 150
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 700
Магниты	не более 3 упаковки на учреждение	не более 500
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 70
Маркер текстовый	не более 1 упаковки на работника	не более 250
Маркер стираемый для белой доски	не более 5 упаковок на учреждение	не более 500
Нитки для сшивания документов	не более 10 единиц на учреждение	не более 250
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 500
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 500
Органайзер	не более 1 единицы на работника	не более 2500
Папка «ДЕЛО»	не более 500 единиц на учреждение	не более 20
Папка-скоросшиватель картон	не более 5 00 единиц на учреждение	не более 25
Папка с завязками	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка регистрации	Не более 10 единиц на работника	не более 500
Папка пластиковая	не более 1 единицы на работника	не более 50

Папка с вкладышами	не более 1 единицы на работника	не более 400
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 30
Папка-файл перфорированная	не более 200 единиц на работника	не более 300 за упаковку
Печать гербовая	не более 1 единиц на учреждение	не более 4 500
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 400
Ручка	не более 7 единиц на работника	не более 70
Салфетки для оргтехники	не более 5 упаковок на учреждение	не более 300
Скобы для степлера	не более 5 упаковок на работника	не более 200
Скотч	не более 2 единицы на работника	не более 150
Скрепки	не более 5 упаковок на работника	не более 70
Скрепочница	не более 1 единицы на работника	не более 220
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 500
Стиратель магнитный	не более 5 единиц на учреждение	не более 500
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 70
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 75
Шпагат	не более 2 единиц на учреждение	не более 500
Штемпельная подушка	не более 2 единиц на учреждение	не более 300
Штемпельная краска	не более 3 единиц на учреждение	не более 250
Штемпельная продукция (печати, штампы, клеше)	не более 20 единиц на учреждение	не более 2000
Этикетка самоклеющаяся	не более 10 упаковок на учреждение	не более 350

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.)	Количество хозяйственного товара и принадлежности*
Лампа настольная	не более 5 000	не более 2 единиц на учреждение
Батарейка	не более 150	не более 20 единиц на учреждение
Чайник	не более 7 000	не более 1 единицы на кабинет
Обогреватель	не более 10 000	не более 1 единицы на кабинет
Вентилятор	не более 8 000	не более 1 единицы на кабинет
Сетевой фильтр	не более 1500	не более 1 единицы на работника
Часы настенные	не более 2000	не более 1 единицы на кабинет
Кондиционер	не более 35000	не более 1 единицы на кабинет
Рулетка	не более 1000	не более 5 единиц на учреждение
Курвиметр	не более 30000	не более 3 единиц на учреждение

*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

22. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по утилизации оборудования:

Количество утилизируемого оборудования (шт.)	Цена услуги по утилизации единицы оборудования (руб.)
не более 10 на учреждение	не более 2 000

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

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального	Цена обучения 1 работника (руб.)
----------------------	---	--	----------------------------------

		образования в год (чел.)	
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 30 000 на учреждение
Все работники	дополнительное профессиональное образование	не более 5	не более 100 000

*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год.

24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по изготовлению и передаче электронных подписей:

Количество услуг	Цена единицы услуги (руб.)
не более 12 единиц на учреждение в год	не более 5000