

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘФӘ КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕ



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

КАРАР

«09» ИЮНЬ 2020г. № 616

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления коммунального хозяйства и благоустройства Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» ИЮНЯ 2020г.

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», постановлениями Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 19 октября 2017 года № 1451 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 19 октября 2016 года № 1617 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей бюджетных средств городского округа город Уфа Республики Башкортостан, включая подведомственные им казенные учреждения»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Управления коммунального хозяйства и благоустройства Администрации

городского округа город Уфа Республики Башкортостан, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению коммунального хозяйства и благоустройства Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан обеспечить в течение 7 рабочих дней со дня утверждения настоящего постановления его размещение в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



С.С. Хусаинов

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
от 09.06.2020 № 616

Нормативные затраты
на обеспечение функций Управления коммунального хозяйства и благоустройства
Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Нормативные затраты применяются для обоснования закупок Управления коммунального хозяйства и благоустройства Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Управление).

Количество, объем и состав товаров, работ и услуг может отличаться от приведенных ниже в зависимости от решаемых Управлением задач. Нормативы стоимостных характеристик могут применяться с учетом индекса потребительских цен. При этом закупка товаров, работ, услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления коммунального хозяйства и благоустройства Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1. Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних
и международных телефонных соединений

№ п/п	Наименование	Предельное количество абонентских номеров	Предельная ежемесячная стоимость услуги на 1 абонентский номер, руб.	Количество месяцев предоставления услуги
1	Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений	20	определяется оператором связи в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 07 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи» и Прейскурантом цен, но не более 350 рублей	12

2. Нормативные затраты на оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Должность	Количество абонентских номеров	Предельная стоимость услуг по предоставлению подвижной связи в месяц, руб.
1	Начальник Управления коммунального хозяйства и благоустройства Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан	Не более 1 номера	по безлимитным тарифам (ежемесячная фиксированная абонентская плата оператору сотовой связи, размер которой не зависит от количества звонков абонента и продолжительности времени разговора), устанавливаемым оператором сотовой связи Республики Башкортостан, но не более 750 рублей в расчете на 1 номер.

3. Нормативные затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий

№ п/п	Наименование	Предельная сумма услуг в месяц, руб.	Количество месяцев предоставления услуги
1	Услуги предоставления доступа в сеть «Интернет»	1 735,0	12
2	Кабельное телевидение	600,0	12
3	Услуги по настройке телефонной сети	5 000,0 (при необходимости)	6

4. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Предельная сумма стоимостей сопровождения (обслуживания), руб. в год	Предельная сумма стоимостей простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, руб. в год
1	Сервисное обслуживание программы БАРС. Web-Свод	40 000,0	
2	Предоставление услуг программного обеспечения посредством сети «Интернет»	60 000,0	
3	Предоставление неисключительного права на использование конфигураций продуктов фирмы «1С»	-	100 000,0
4	Оказание услуг по консультационному, информационно-техническому обслуживанию и сопровождению программных продуктов «1С: Предприятие»	100 000,0	
5	Информационно-технологическое сопровождение программных продуктов «1С»	50 000,0	-
6	Предоставление права использования и абонентское обслуживание Системы «Контур. Экстерн»	20 000,0	

5. Нормативные затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

№ п/п	Наименование	Предельное количество аттестуемых объектов (помещений) и оборудования (устройств) в год	Предельная стоимость проверки 1 единицы аттестуемых объектов (помещений) и оборудования (устройств), руб. в год
1	Техническое обслуживание пожарной сигнализации и системы оповещения	1	60 000,0

6. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой и федеральной фельдъегерской связи

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед. в год	Предельная стоимость затрат, руб. в год
1	Затраты на оплату услуг почтовой связи: прием, обработка, пересылка и выдача всех видов внутренних почтовых отправлений	1 000,0	определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом ФАС России
2	Затраты на приобретение почтовых конвертов	2 500,0	80 000,0

7. Нормативные затраты на электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение и технологические нужды (теплоноситель)

№ п/п	Наименование	Предельная потребность, ед. в год	Предельная стоимость за 1 единицу, руб. в год
1	Затраты на электроснабжение	Не более 130 079 кВт/ч	определяется тарифами ресурсоснабжающих организаций
	Затраты на холодное водоснабжение	Не более 2 178 куб.м.	
	Затраты на водоотведение	Не более 2 178 куб.м.	
	Затраты на теплоснабжение в Гкал	Не более 480,56 Гкал	
	Затраты на теплоснабжение в куб.м.	Не более 26,46 куб.м.	

8. Нормативные затраты на приобретение мебели, бытовой техники и прочих основных средств

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Предельное количество на 1 работника	Предельная стоимость 1 единицы, руб.	Категория и группы должностей
1	Кресло офисное	шт.	1	5 000,0	Должности муниципальной службы: старшая группа должностей. Ведущий специалист, специалист первой категории. Должности, не являющиеся должностями муниципальной службы: эксперт 1 категории
2	Стул офисный	шт.	не более 6	4 000,0	Должности муниципальной службы: главная группа должностей.
			не более 4	3 000,0	Должности муниципальной службы: ведущая группа должностей.
			1	2 000,0	Должности муниципальной службы: старшая группа должностей. Ведущий специалист, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы: эксперт 1 категории.
3	Калькулятор	шт.	1	1 000	Должности муниципальной службы: главная группа должностей. Ведущий специалист.
4	Стол письменный	шт.	1	10 000,0	Должности муниципальной службы: ведущая группа должностей.
5	Стол компьютерный	шт.	1	15 000,0	Должности муниципальной службы: старшая группа должностей.
			1	6 000,0	Все категории должностей.
6	Стол соединительный	шт.	1	3 000,0	Все категории должностей.
7	Шкаф для документов	шт.	1	15 000,0	Должности муниципальной службы: старшая и ведущая группа должностей.
8	Жалюзи	шт.	1	5 000,0	Все категории должностей.
9	Кондиционер	шт.	по требованию	40 000,0	Должности муниципальной службы: главная, ведущая и старшая группа должностей.
10	Обогреватель	шт.	по требованию	6 000,0	Все категории должностей.

9. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товаров и канцелярских принадлежностей	Ед. изм.	Предельное количество на 1 работника	Периодичность выдачи	Предельная стоимость за ед., руб.
1	Бумага формата А 4	пачка	4	1 раз в квартал, при наличии служебной необходимости количество пачек бумаги может быть увеличено до 8 пачек	290,0
2	Антистеплер	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в 3 года	35,0
3	Бумага самоклеящаяся, стикеры	шт.	2	1 раз в квартал	35,0
4	Дырокол до 40 листов	шт.	1	1 раз в три года	700,0
5	Дырокол 150 листов	шт.	1	1 раз в 3 года при наличии служебной необходимости	4 000,0
6	Карандаш чернографитный	шт.	2	1 раз в квартал	20,0
7	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в год	70,0
8	Клей карандаш	шт.	1	1 раз в квартал	50,0
9	Клей ПВА	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	50,0
10	Кнопки (100 шт.)	уп.	1	1 раз в год	40,0

№ п/п	Наименование товаров и канцелярских принадлежностей	Ед. изм.	Предельное количество на 1 работника	Периодичность выдачи	Предельная стоимость за ед., руб.
11	Книга учета	шт.	1-3	по требованию, но не чаще 1 раза в год	150,0
12	Короб архивный	шт.	2	1 раз в год	150,0
		шт.	1	1 раз в год	350,0
13	Корректирующая ручка	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	100,0
14	Корректирующая жидкость	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	50,0
15	Ластик	шт.	1	1 раз в год	20,0
16	Линейка	шт.	1	1 раз в год	50,0
17	Маркер перманентный	шт.	1	1 раз в полгода	50,0
18	Текстовыделитель, текстмаркер	шт.	1	1 раз в полгода	250,0
19	Зажим для бумаг 15 мм	уп.	1	1 раз в год	35,0
20	Зажим для бумаг 19 мм	уп.	1	1 раз в год	55,0
21	Зажим для бумаг 41 мм	уп.	1	1 раз в год	120,0
22	Зажим для бумаг 51 мм	уп.	1	1 раз в год	170,0

№ п/п	Наименование товаров и канцелярских принадлежностей	Ед. изм.	Предельное количество на 1 работника	Периодичность выдачи	Предельная стоимость за ед., руб.
23	Зажим для бумаг 32 мм	уп.	1	1 раз в год	110,0
24	Закладки клейкие	уп.	3	1 раз в квартал	100,0
25	Ножницы	шт.	1	1 раз в три года	100,0
26	Нить для прошивки документов	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	250,0
27	Папка-обложка без скоросшивателя	шт.	5	1 раз в год, при наличии служебной необходимости количество может быть увеличено	20,0
28	Обложки для переплета картонные	уп.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	1 300,0
29	Обложки для переплета пластиковые	уп.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	1 500,0
30	Пружины для переплета: от 8 до 12 мм от 16 до 28 мм от 32 до 51 мм	уп.	1 1 1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	600,0 900,0 1 100,0
31	Папка-регистратор с арочным механизмом	шт.	5	по требованию, но не чаще 1 раза в год	150,0
32	Папка-уголок	шт.	5	по требованию, но не чаще 1 раза в год	50,0

№ п/п	Наименование товаров и канцелярских принадлежностей	Ед. изм.	Предельное количество на 1 работника	Периодичность выдачи	Предельная стоимость за ед., руб.
				год	
33	Папка на кольцах	шт.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в год	140,0
34	Скоросшиватель (микрографокarton)	шт.	2	1 раз в год, при наличии служебной необходимости количество может быть увеличено	45,0
35	Скоросшиватель картонный	шт.	4	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	20,0
36	Скоросшиватель пластиковый	шт.	4	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	70,0
37	Папка с файлами	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	130,0
38	Папка с завязками	шт.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в год	15,0
39	Ручка шариковая	шт.	2	1 раз в квартал	30,0
40	Ручка гелевая	шт.	2	1 раз в квартал	50,0
41	Разделитель листов	уп.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в год	100,0
42	Степлер размер скоб № 10	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в	100,0

№ п/п	Наименование товаров и канцелярских принадлежностей	Ед. изм.	Предельное количество на 1 работника	Периодичность выдачи	Предельная стоимость за ед., руб.
				год	
43	Степлер размер скоб № 24	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	300,0
44	Степлер размер скоб № 23	шт.	1	1 раз в 3 года при наличии служебной необходимости	4 000,0
45	Скобы №10 №23 №24	уп.	2 2 2	1 раз в квартал	14,0 100,0 40,0
46	Клейкая лента канцелярская	шт.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	40,0
47	Клейкая лента упаковочная	шт.	2	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	60,0
48	Скрепки канцелярские	уп.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	50,0
49	Стержень микрографический, грифель запасной	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	20,0
50	Стержни для ручек	шт.	1	1 раз в квартал	3,0
51	Точилка для карандашей	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в	40,0

№ п/п	Наименование товаров и канцелярских принадлежностей	Ед. изм.	Предельное количество на 1 работника	Периодичность выдачи	Предельная стоимость за ед., руб.
				год	
52	Файл-вкладыш (100 шт.)	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	130,0
53	Шило	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	100,0
54	Шпагат	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	100,0
55	Корзина для бумаг, 11 л., сетчатая	шт.	1	по требованию, но не чаще 1 раза в год	100,0

10. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Количество хозяйственного товара и принадлежностей (предельное количество)	Предельная стоимость за ед., руб.
1	Полотенца бумажные 2-хслойные	шт.	60	70,0
2	Мыло жидкое (280 мл)	шт.	90	70,0
3	Порошок стиральный (450 гр)	шт.	15	50,0
4	Средства для стекла (500 мл)	шт.	10	100,0

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Количество хозяйственного товара и принадлежностей (предельное количество)	Предельная стоимость за ед., руб.
5	Освежитель воздуха (300 мл)	шт.	15	80,0
6	Перчатки латексные	пар	40	78,0
7	Перчатки х/б	пар	20	25,0
8	Мешки для мусора (30 л)	уп.	50	45,0
9	Мешки для мусора (120 л)	уп.	30	80,0
10	Средство для мытья полов (1л)	шт.	15	145,0
11	Корзина для бумаг круглая, сетчатая (10л)	шт.	10	125,0
12	Салфетки для уборки (вискоза)	шт.	30	20,0
13	Салфетки для уборки (микрофибра)	шт.	10	50,0

11. Нормативные затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование	Предельное количество работников	Предельная стоимость обучения 1 работника, руб. в год
1	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	По мере необходимости	20 000,0

12. Нормативные затраты на приобретение (изготовление) бланочной и прочей печатной продукции

№ п/п	Наименование	Предельная стоимость, руб. в год
1	Бланки приказов, писем, распоряжений	15 000,0

13. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт мебели и бытового оборудования

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная стоимость, руб.
1	Техническое обслуживание	40	10 000,0
2	Ремонт мебели, бытового оборудования	50	5 000,0

14. Нормативные затраты на приобретение основных средств для нужд гражданской обороны

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная стоимость за ед., руб.
1	Приборы РХБ (ВПХР), шт.	1	7 500,0
2	Комплекты индивидуальных дозиметров (ДП-24), шт.	2	3 000,0
3	Переносные средства связи (радиостанция DP 1400 VHF), компл.	2	10 250,0

15. Нормативные затраты на приобретение материальных запасов, запасных частей к оборудованию, инвентарю, мебели

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Предельная стоимость, руб.
1	Печати, штампы	5	1 600,0
2	Запасные части к оборудованию, инвентарю, мебели	10	10 000,0

16. Нормативные затраты на приобретение противогазов

№ п/п	Наименование	Количество на 1 работника	Предельное количество, шт.	Срок эксплуатации в годах	Предельная стоимость за ед., руб.
1	Затраты на приобретение противогазов	1	44	12	2 300,0

17. Нормативные затраты на проведение текущего ремонта помещения

№ п/п	Наименование	Площадь, кв.м.	Предельная стоимость, руб.
1	Текущий ремонт помещений	2 297,7	3 000 000

18. Нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников на содержание имущества

№ п/п	Наименование услуги	Количество месяцев предоставления услуги	Стоимость 1 месяца предоставления услуги
1	Очистка крыши от снега, наледи и сосулек	5	20 000

19. Нормативные затраты на оплату услуг по уничтожению документов

№ п/п	Наименование	Предельное количество (объем) документов, подлежащих уничтожению, кг	Предельная стоимость услуги за уничтожение 1 кг документов, руб.
1	Уничтожение документов	5 000	6

20. Нормативные затраты на услуги по переплету документов

Нормативные затраты на услуги по переплету документов (Z_n) определяются по формуле:

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

где

Q_{in} - предельное количество дел, подлежащих переплетным работам;

P_{in} - предельная стоимость переплетной работы.

21. Нормативные затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы

№ п/п	Наименование	Предельная стоимость услуги, руб. в год
1	Приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы	до 50 000

22. Нормативные затраты на оплату услуг вневедомственной охраны

№ п/п	Наименование	Количество месяцев предоставления услуги	Предельная стоимость услуги, руб. в год
1	Охрана объекта и имущества Управления	12	1 000 000

Управляющий делами
Администрации городского округа
город Уфа Республики Башкортостан



А.М. Бакиева