



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.02.2021

№ 788

Об утверждении нормативов на обеспечение функций Администрации Миасского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Миасского городского округа и о признании утратившим силу постановления Администрации Миасского городского округа от 26.07.2016 г. № 4110

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, постановлениями Правительства РФ от 13.10.2014 г. № 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», от 26.06.2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания», на основании постановлений Администрации Миасского городского округа от 24.06.2016 г. № 3406 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Миасского городского округа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», от 08.08.2016 г. № 4371 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Миасского городского округа и подведомственных ей казенных учреждений, а также отраслевых (функциональных) органов Администрации Миасского городского округа и признании утратившим силу постановления Администрации Миасского городского округа от 20.01.2016 г. № 213», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Миасского городского округа,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативы на обеспечение функций Администрации Миасского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Миасского городского округа (далее по тексту – нормативы) в соответствии с приложениями №№ 1-13 к настоящему постановлению.

2. Утвержденные настоящим постановлением нормативы применять при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Миасского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Миасского городского округа и для обоснования объекта и (или) объектов закупки Администрации Миасского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Миасского городского округа (далее по тексту-МГО).

3. Внесение изменений, дополнений в утвержденные настоящим постановлением нормативы осуществляется на основании мотивированных предложений от Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО не чаще двух раз в течение финансового года.

4. Признать утратившими силу постановление Администрации МГО от 26.07.2016 г. № 4110 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций

Администрации Миасского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Миасского городского округа» и постановления Администрации МГО о внесении изменений, дополнений в постановление Администрации МГО от 26.07.2016 г. № 4110.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

6. Начальнику отдела организационной и контрольной работы Администрации МГО разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Округа (по экономическому развитию и инвестициям).

Глава
Миасского городского округа

Г.М. Тонких

Приложение 1
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Норматив количества средств подвижной связи

№ п/п	Наименование средств подвижной связи	Основные требования	Количество средств подвижной связи, шт.	Срок эксплуатации (год)
1	Сотовый телефон (смартфон)	стоимость – не более 50 000 рублей; оперативная память – не более 8 Гб; тип операционной системы: android, iOS; емкость аккумулятора – не более 8000 мАч; диагональ экрана – не более 8 дюймов; разрешение экрана – не более 4к;	- 1 на Главу Округа; - 1 на Первого заместителя Главы Округа; - 1 на одного Заместителя Главы Округа (по направлениям работы); - 1 на Заместителя Главы Округа (руководителя Финансового управления); - 1 на руководителя аппарата Администрации МГО; - 1 на одного начальника Управления Администрации МГО; - 1 на Пресс-секретаря (помощника Главы Округа); - 1 на сотрудника Администрации МГО, в должностные обязанности которого входит освещение деятельности Администрации МГО в средствах массовой информации; - 1 на начальника отдела по информационной безопасности, связи и взаимодействию со средствами массовой информации Администрации МГО; - 1 на начальника административно-хозяйственного отдела Администрации МГО;	5
2	Планшет	стоимость – не более 50 000 рублей; оперативная память – не более 32 Гб; тип операционной системы: android, iOS; емкость аккумулятора – не более 16000 мАч; диагональ экрана – не более 15 дюймов; разрешение экрана – не более 4к;	- 1 на Главу Округа; - 1 на Первого заместителя Главы Округа; - 1 на одного заместителя Главы Округа (по направлениям работы); - 1 на Заместителя Главы Округа (руководителя Финансового управления); - 1 на руководителя аппарата Администрации МГО; - 1 на одного начальника Управления Администрации МГО; - 1 на Пресс-секретаря (помощника Главы Округа); - 1 на сотрудника Администрации МГО, в должностные обязанности которого входит освещение деятельности Администрации МГО в средствах массовой информации; - 1 на начальника отдела по информационной безопасности, связи и взаимодействию со средствами массовой информации Администрации МГО; - 5 на сотрудников Управления ЖКХ, энергетики и транспорта Администрации МГО (для проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий);	5
3	GSM-шлюз	стоимость – не более 30 000 рублей;	1 на начальника территориального отдела «Южный» Управления ЖКХ, энергетики и транспорта Администрации МГО (при отсутствии технической возможности установки абонентского номера фиксированной связи в поселке Ленинск);	5
4	3G/4G-модем (мобильный WI-FI роутер)	1 слот для SIM-карты; тип сети – 3G/4G/LTE; скорость беспроводной передачи данных – до 1 Гбит/с; диапазон частот (прием/передача) – 2,4 ГГц, 5 ГГц;	1 на начальника территориального отдела Управления ЖКХ, энергетики и транспорта Администрации МГО (при отсутствии технической возможности подключения широкополосного доступа к сети Интернет), с учетом структурной подчиненности: - 3G/4G -интернет в поселке Ленинск; - 3G/4G -интернет в селе Черновское; - 3G/4G -интернет в селе Сыростан; - 3G/4G -интернет в селе Новоандреевка;	5

№ п/п	Наименование средств подвижной связи	Основные требования	Количество средств подвижной связи, шт.	Срок эксплуатации (год)
5	3G/4G-модем (мобильный WI-FI роутер)	1 слот для SIM-карты; тип сети – 3G/4G/LTE; скорость беспроводной передачи данных – до 1 Гбит/с; диапазон частот (прием/передача) – 2,4 ГГц, 5 ГГц;	1 на сотрудника структурного подразделения Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, осуществляющего дистанционную работу на основании локального нормативного акта о переводе на дистанционную работу (при отсутствии технической возможности подключения широкополосного доступа к сети Интернет) и с учетом количества 3G/4G-модемов (мобильных WI-FI роутеров) ранее приобретенных и свободных для использования в работе;	5

Приложение 2
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования,
подключенного к сети подвижной связи, и услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование пользовательского (оконечного) оборудования	Наименование услуг подвижной связи	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, шт.
1	SIM-карта для сотового телефона (смартфона)	абонентская плата за номер на основании локального нормативного акта Администрации МГО (отраслевого (функционального) органа Администрации МГО) в соответствии с используемым сотрудником тарифного плана оператора подвижной связи	<ul style="list-style-type: none"> - 1 на Главу Округа; - 1 на Первого заместителя Главы Округа; - 1 на одного заместителя Главы Округа (по направлениям работы); - 1 на Заместителя Главы Округа (руководителя Финансового управления); - 1 на руководителя аппарата Администрации МГО; - 1 на одного начальника Управления Администрации МГО; - 1 на Пресс-секретаря (помощника Главы Округа); - 1 на сотрудника Администрации МГО, в должностные обязанности которого входит освещение деятельности Администрации МГО в средствах массовой информации; - 1 на начальника отдела по информационной безопасности, связи и взаимодействию со средствами массовой информации Администрации МГО; - 1 на начальника административно-хозяйственного отдела Администрации МГО;
2	SIM-карта для планшета	абонентская плата за номер на основании локального нормативного акта Администрации МГО (отраслевого (функционального) органа Администрации МГО) в соответствии с используемым сотрудником тарифного плана оператора подвижной связи	<ul style="list-style-type: none"> - 1 на Главу Округа; - 1 на Первого заместителя Главы Округа; - 1 на одного заместителя Главы Округа (по направлениям работы); - 1 на Заместителя Главы Округа (руководителя Финансового управления); - 1 на руководителя аппарата Администрации МГО; - 1 на одного начальника Управления Администрации МГО; - 1 на Пресс-секретаря (помощника Главы Округа); - 1 на сотрудника Администрации МГО, в должностные обязанности которого входит освещение деятельности Администрации МГО в средствах массовой информации; - 1 на начальника отдела по информационной безопасности, связи и взаимодействию со средствами массовой информации Администрации МГО; - 5 на сотрудников Управления ЖКХ, энергетики и транспорта Администрации МГО (для проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий);
3	SIM-карта для GSM-шлюза	абонентская плата за номер на основании локального нормативного акта Администрации МГО в соответствии с используемым сотрудником тарифного плана оператора подвижной связи	1 на начальника территориального отдела «Южный» Управления ЖКХ, энергетики и транспорта Администрации МГО (при отсутствии технической возможности установки абонентского номера фиксированной связи в поселке Ленинск);
4	SIM-карта для 3G/4G-модема (мобильного WI-FI роутера)	абонентская плата за номер на основании локального нормативного акта Администрации МГО в соответствии с используемым сотрудником тарифного плана оператора подвижной связи	<ul style="list-style-type: none"> 1 на начальника территориального отдела Управления ЖКХ, энергетики и транспорта Администрации МГО (при отсутствии технической возможности подключения широкополосного доступа к сети Интернет), с учетом структурной подчиненности: <ul style="list-style-type: none"> - 3G/4G -интернет в поселке Ленинск; - 3G/4G -интернет в селе Черновское; - 3G/4G -интернет в селе Сыростан; - 3G/4G -интернет в селе Новоандреевка;

№ п/п	Наименование пользовательского (оконечного) оборудования	Наименование услуг подвижной связи	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, шт.
5	SIM-карта для 3G/4G-модема (мобильного WI-FI роутера)	абонентская плата за номер на основании локального нормативного акта Администрации МГО (отраслевого (функционального) органа Администрации МГО) в соответствии с используемым сотрудником тарифного плана оператора подвижной связи	1 на сотрудника структурного подразделения Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, осуществляющего дистанционную работу на основании локального нормативного акта о переводе на дистанционную работу (при отсутствии технической возможности подключения широкополосного доступа к сети Интернет) и с учетом количества 3G/4G-модемов (мобильных WI-FI роутеров) ранее приобретенных и свободных для использования в работе;
6	SIM-карта для сотового телефона (смартфона)	абонентская плата за номер на основании локального нормативного акта отраслевого (функционального) органа Администрации МГО в соответствии с используемым сотрудником тарифного плана оператора подвижной связи	1 на 6 сотрудников (без учета сотрудников по должностям, отнесенным к главным должностям муниципальной службы) трех отделов УСЗН Администрации МГО: - отдела организации и назначения детских пособий; - отдела жилищных субсидий; - отдела опеки и попечительства;

Приложение 3
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Норматив количества номеров телефонов местной и междугородней связи и продолжительности соединений

№ п/п	Наименование должности	Количество телефонных номеров голосовой связи, шт.	Количество телефонных номеров голосовой связи с выходом на местную связь, шт.	Продолжительность местных соединений в месяц в расчете на 1 телефонный номер голосовой связи, мин.	Количество телефонных номеров голосовой связи с выходом на междугороднюю связь, шт.	Продолжительность международных соединений в месяц в расчете на 1 телефонный номер голосовой связи, мин.
1	Глава Округа	1	1	144	1	88
2	Должности, отнесенные к высшим должностям муниципальной службы	1	1	144	1	88
3	Пресс-секретарь (помощник Главы Округа)	1	1	144	1	88
4	Должности, отнесенные к главным должностям муниципальной службы	1	1	144	1	88
5	Документовед (при: - Первом заместителе Главы Округа; - Заместителе Главы Округа (по направлениям работы); - Заместителе Главы Округа (руководителе Финансового управления); - руководителе аппарата Администрации МГО; - начальнике Управления Администрации МГО (по направлениям работы); - начальнике отраслевого (функционального) органа Администрации МГО);	1	1	144	1	88
6	Должности, отнесенные к ведущим должностям муниципальной службы	1	1	144	1	88
7	Должности, отнесенные к старшим и младшим должностям муниципальной службы	1 на 3 сотрудника	1 на 3 сотрудника	432	1 на 5 сотрудников	88

№ п/п	Наименование должности	Количество телефонных номеров голосовой связи, шт.	Количество телефонных номеров голосовой связи с выходом на местную связь, шт.	Продолжительность местных соединений в месяц в расчете на 1 телефонный номер голосовой связи, мин.	Количество телефонных номеров голосовой связи с выходом на междугородную связь, шт.	Продолжительность междугородных соединений в месяц в расчете на 1 телефонный номер голосовой связи, мин.
8	Сотрудник, осуществляющий постоянную работу с населением	1	1	144	1	88

Приложение 4
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Норматив
количества электронных носителей информации

№ п/п	Наименование носителя информации	Характеристики	Срок службы (год)	Количество, шт.
1	USB-флеш-накопитель	Объем - не более 64 ГБ; интерфейс USB 2.0, 3.0; поддержка ОС: Windows, Linux	5	не более 1 шт. на 1 сотрудника

Приложение 5
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Нормативы
на приобретение горюче-смазочных материалов для автотранспортных средств

№ п/п	Марка, модель автотранспортного средства	Вид топлива	Норматив, л/100 км		Норма расхода масел и смазок в год, в том числе:				Максимальный пробег в год, тыс.км
			зима	лето	Моторные масла, л	Трансмиссионные и гидравлические масла, л	Специальные масла и жидкости, л	Пластичные смазки (консистентные), кг	
Администрация МГО									
1	Toyota Camry VI 3.5 (6V-277-3,456-6A) 2008 г. выпуска г.н. O727EE174	АИ-92	15,90 (январь-март, ноябрь, декабрь) 15,34 (апрель)	14,78 (с учетом климат контроля)	59,46	9,91	2,97	8,26	54,000
2	Toyota Camry 3.0 (6V-186-2,995-4A) 2005 г. выпуска г.н. T622EM174	АИ-92	17,18 (январь-март, ноябрь, декабрь) 16,58 (апрель)	15,97 (с учетом климат контроля)	64,25	10,71	3,21	8,92	54,000
3	Toyota Camry 3.5 (6V-249-3,456-6A) 2017 г. выпуска г.н. U292TX174	АИ-95	16,05 (январь-март, ноябрь, декабрь) 15,48 (апрель)	14,92 (с учетом климат контроля)	72,25	12,04	3,61	12,04	78,000
4	УАЗ-315195 (4L-128-2,693-5M) 2008 г. выпуска г.н. A557EO174	АИ-92	18,77 (январь-март, ноябрь, декабрь) 18,07 (апрель)	17,38	80,90	7,35	1,84	6,13	17,000
5	ГАЗ-3102 (4L-137-2,429-5M) 2006 г. выпуска г.н. P408KT174	АИ-92	14,45 (январь-март, ноябрь, декабрь) 13,91 (апрель)	13,38 или 14,12 (с учетом кондиционера)	51,61	4,55	1,52	2,53	18,000

№ п/п	Марка, модель автотранспортного средства	Вид топлива	Норматив, л/100 км		Норма расхода масел и смазок в год, в том числе:				Максимальный пробег в год, тыс. км
			зима	лето	Моторные масла, л	Трансмиссионные и гидравлические масла, л	Специальные масла и жидкости, л	Пластичные смазки (консистентные), кг	
6	Skoda Octavia 1.6 (4L-102-1,595-5M) 2013 г. выпуска г.н. У869СА174	АИ-92	10,53 (январь-март, ноябрь, декабрь) 10,14 (апрель)	9,75 или 10,30 (с учетом кондиционера)	39,83	6,64	1,99	5,53	54,000
7	Skoda Octavia 1.6 (4L-102-1,595-6A) 2012 г. выпуска г.н. В706СА174	АИ-92	12,02 (январь-март, ноябрь, декабрь) 11,57 (апрель)	11,13 или 11,75 (с учетом кондиционера)	45,46	7,58	2,27	6,31	54,000
8	Skoda Octavia 1.6 (4L-102-1,595-6A) 2012 г. выпуска г.н. В708СА174	АИ-92	12,02 (январь-март, ноябрь, декабрь) 11,57 (апрель)	11,13 или 11,75 (с учетом кондиционера)	45,46	7,58	2,27	6,31	54,000
9	Skoda Octavia 1.6 (4L-102-1,595-6A) 2012 г. выпуска г.н. В709СА174	АИ-92	12,02 (январь-март, ноябрь, декабрь) 11,57 (апрель)	11,13 или 11,75 (с учетом кондиционера)	45,46	7,58	2,27	6,31	54,000
10	Vortex Tingo SUV T11 (4L-132-1,845-5M) 2011 г. выпуска г.н. Н290ОМ174	АИ-92	12,15 (январь-март, ноябрь, декабрь) 11,70 (апрель)	11,25 или 11,88 (с учетом кондиционера)	40,85	6,81	2,04	5,67	48,000
11	LADA (BA3) NIVA 212140 (4L-82,9-1,690-5M) 2012 г. выпуска г.н. E029РС174	АИ-92	14,58 (январь-март, ноябрь, декабрь) 14,04 (апрель)	13,50	21,77	3,63	1,09	3,02	21,600

№ п/п	Марка, модель автотранспортного средства	Вид топлив	Норматив, л/100 км		Норма расхода масел и смазок в год, в том числе:				Макси- мальный пробег в год, тыс.км
			зима	лето	Мотор ные масла, л	Трансмис- сионные и гидравли- ческие масла, л	Специаль- ные масла и жидкости, л	Пластичные смазки (консистент- ные), кг	
12	LADA (BA3) NIVA 212140 (4L-82,9-1,690-5M) 2012 г. выпуска г.н. E027PC174	АИ-92	14,58 (январь- март, ноябрь, декабрь) 14,04 (апрель)	13,50	24,18	4,03	1,21	3,36	24,000
13	Renault Duster (L4-142,8-1,998-6M) 2020 г. выпуска г.н. T236AA774	АИ-92	12,29 (январь- март) 10,92 (апрель) 11,38 (ноябрь, декабрь)	10,47 или 11,10 (с учетом кондицион ера)	40,58	6,76	2,03	6,76	60,000
Управление социальной защиты населения Администрации МГО									
14	Renault Logan (L4-84-1,598-5M) 2013 г. выпуска г.н. P670CB174	АИ-92	9,86 (январь- март, ноябрь, декабрь) 9,49 (апрель)	9,13 (май) 9,64 (с учетом кондицион ера июнь, июль, август) 9,13 (сентябрь октябрь)	38,27	6,38	1,91	5,32	55,548
15	KIA Spectra (L4-101,5-1,594-5M) 2007 г. выпуска г.н. Y814BC74	АИ-92	11,07 (январь- март, ноябрь, декабрь) 10,66 (апрель)	10,25 или 10,82 (с учетом кондицион ера)	40,24	6,71	2,01	5,59	52,092
Управление образования Администрации МГО									
16	Renault Logan Stepway (4L-113-1,598-5M) 2019 г. выпуска г.н. T837XY174	АИ-95	9,63 (январь- март, ноябрь, декабрь) 9,24 (апрель)	8,86 или 9,39 (с учетом кондицион ера)	28,70	4,78	1,43	4,78	51,025

№ п/п	Марка, модель автотранспортного средства	Вид топлив	Норматив, л/100 км		Норма расхода масел и смазок в год, в том числе:				Макси- мальный пробег в год, тыс.км
			зима	лето	Мотор ные масла, л	Трансмис- сионные и гидравли- ческие масла, л	Специаль- ные масла и жидкости, л	Пластичные смазки (консистент- ные), кг	
Управление по физической культуре и спорту Администрации МГО									
17	Vortex Tingo SUV T11 (4L-132-1,845-5M) 2011 г. выпуска г.н. P119HX174	АИ-92	12,15 (январь- март, ноябрь, декабрь) 11,70 (апрель)	11,25 или 11,88 (с учетом кондицион ера)	21,78	3,63	1,09	3,02	25,600
18	ГАЗ-32213 спец. пассажирское ТС 13 мест (4L-123,8-2,464-5M) 2008 г. выпуска г.н. K674BY74	АИ-92	20,93 (январь- март, ноябрь, декабрь) 20,15 (апрель)	19,38	138,86	17,36	5,79	11,57	24,000
Финансовое управление Администрации МГО									
19	Skoda Octavia 1.6 (4L-102-1,595-6A) 2012 г. выпуска г.н. K075MH74	АИ-92	12,02 (январь- март, ноябрь, декабрь) 11,57 (апрель)	11,13 или 11,75 (с учетом кондицион ера)	21,66	3,61	1,08	3,01	25,745

Приложение 6
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Нормативы
замены шин на автотранспортные средства

№ п/п	Марка, модель автотранспортного средства	Норматив замены шин	
		Минимально допустимая остаточная высота рисунка протектора, мм	Норма эксплуатационного пробега шин, которые не подвергались восстановительному ремонту, тыс.км
Администрация МГО			
1	Toyota Camry VI 3.5 (6V-277-3,456-6A) 2008 г. выпуска г.н. O727EE174	1,6	47,500
2	Toyota Camry 3.0 (6V-186-2,995-4A) 2005 г. выпуска г.н. T622EM174	1,6	47,500
3	Toyota Camry 3.5 (6V-249-3,456-6A) 2017 г. выпуска г.н. Y292TX174	1,6	47,500
4	УАЗ-315195 (4L-128-2,693-5M) 2008 г. выпуска г.н. A557EO174	1,0	61,750
5	ГАЗ-3102 (4L-137-2,429-5M) 2006 г. выпуска г.н. P408KT174	1,6	47,500
6	Skoda Octavia 1.6 (4L-102-1,595-5M) 2013 г. выпуска г.н. Y869CA174	1,6	47,500
7	Skoda Octavia 1.6 (4L-102-1,595-6A) 2012 г. выпуска г.н. B706CA174	1,6	47,500
8	Skoda Octavia 1.6 (4L-102-1,595-6A) 2012 г. выпуска г.н. B708CA174	1,6	47,500
9	Skoda Octavia 1.6 (4L-102-1,595-6A) 2012 г. выпуска г.н. B709CA174	1,6	47,500
10	Vortex Tingo SUV T11 (4L-132-1,845-5M) 2011 г. выпуска г.н. H290OM174	1,6	52,250
11	LADA (BA3) NIVA 212140 (4L-82,9-1,690-5M) 2012 г. выпуска г.н. E029PC174	1,6	42,750
12	LADA (BA3) NIVA 212140 (4L-82,9-1,690-5M) 2012 г. выпуска г.н. E027PC174	1,6	42,750
13	Renault Duster (L4-142,8-1,998-6M) 2020 г. выпуска г.н. T236AA774	1,6	52,250
Управление социальной защиты населения Администрации МГО			
14	Renault Logan (L4-84-1,598-5M) 2013 г. выпуска г.н. P670CB174	1,6	52,250
15	KIA Spectra (L4-101,5-1,594-5M) 2007 г. выпуска г.н. Y814BC74	1,6	42,750
Управление образования Администрации МГО			
16	Renault Logan Stepway (4L-113-1,598-5M) 2019 г. выпуска г.н. T837XY174	1,6	52,250
Управление по физической культуре и спорту Администрации МГО			
17	Vortex Tingo SUV T11 (4L-132-1,845-5M) 2011 г. выпуска г.н. P119HX174	1,6	52,250
18	ГАЗ-32213 спец. пассажирское ТС 13 мест (4L-123,8-2,464-5M) 2008 г. выпуска г.н. K674BY74	2,0	57,000
Финансовое управление Администрации МГО			
19	Skoda Octavia 1.6 (4L-102-1,595-6A) 2012 г. выпуска г.н. K075MH74	1,6	47,500

Приложение 7
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Нормативы
на приобретение горюче-смазочных материалов
для транспортных средств, машин, устройств, инструментов

№ п/п	Марка, модель транспортного средства, машины, устройства, инструмента	Вид топлив	Норматив, л/100 км (л/ч)		Норма расхода масел и смазок в год, в том числе:				Макси- мальный пробег (объем работы) в год, тыс.км, (часов)
			зима	лето	Мотор- ные масла, л	Трансмис- сионные и гидравли- ческие масла, л	Специаль- ные масла и жидкости, л	Пластичные смазки (консистент- ные), кг	
Управление по физической культуре и спорту Администрации МГО									
1	Бензиновая электростанция (генератор) ELITECH БИГ 2600P ZX2-0046 2019 г. выпуска	АИ-92	1,2	1,2	В соответствии с Руководством по эксплуатации				84 часа

Приложение 8
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Норматив
количества принтеров, многофункциональных устройств,
копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Основные требования	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт.	Срок эксплуатации (год)
1	Монитор	диагональ (дюймов) - не менее 17,0" и не более 30,0"; широкоформатный - да; максимальное разрешение - не менее 1920x1080; регулировка положения экрана – наклон;	не более 2 шт. в расчете на 1 АРМ<*>;	5
2	Системный блок	процессор не менее 4 ядер; оперативная память не менее 8Гб; тип носителя HDD и (или) SSD; объём носителя не менее 500Гб (для HDD) и (или) не менее 240 Гб (для SSD);	1 шт. в расчете на 1 АРМ;	5
3	Многофункциональное устройство	функции устройства – принтер/сканер/копир/факс; интерфейсы – USBx2 (подключение к USB порту компьютера, подключение USB-носителя для сканирования и печати), Ethernet (RJ-45); тип печати – лазерный; формат печати – не менее А4; автоматическая двусторонняя печать – да; наличие устройства автоподачи сканера – да; тип устройства автоподачи – двустороннее;	1 шт. из расчета на 4 сотрудника, находящихся в одном кабинете, но не менее 1 шт. на один кабинет;	5
4	Источник бесперебойного питания	тип оборудования – ИБП; тип – линейно-интерактивный; полная мощность – не менее 500 Вольт-ампер и не более 5000 Вольт-ампер; выходная мощность (ВА) – не менее 650ВА и не более 5000ВА; количество выходных разъемов питания – не менее 2 шт. и не более 8 шт.; Интерфейсы – USB; количество батарей – не менее 1 шт. и не более 12 шт.;	1 шт. в расчете на 1 АРМ;	5
5	Потоковый сканер (поточный сканер)	формат документов - не более А4; автоподача документов - да; емкость лотка автоподачи - не менее 50 листов 80 г/м2; режимы сканирования - односторонний/двусторонний, цветной, оттенки серого, монохромный; скорость сканирования, цвет, черно-белое, оттенки серого: одностороннее - не менее 40 стр./мин. (200 dpi), двустороннее - не менее 80 обр./мин. (200 dpi); разрешение - не менее 600 dpi и не более 9600 dpi; опознание захвата нескольких листов - да;	- 1 шт. на 1 сотрудника, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящей корреспонденции (кроме отдела по организационной и контрольной работе); - не более 4 шт. на отдел по организационной и контрольной работе;	5

		опознание длины листа - да; ежедневный режим работы - не менее 3000 страниц; функция выравнивания и подгона формата - да; интерфейс - USB;	- 1 шт. на 1 сотрудника, в должностные обязанности которого входит оцифровка документов;	
6	Ноутбук	диагональ (дюймов) - не более 18,0"; оперативная память – не более 16 Гб; суммарный объем накопителей – не более 2 Тб; количество ядер процессора – не более 8 шт.;	1) не более 1 шт.: - на Главу Округа; - на одного Заместителя Главы Округа (по направлениям работы); - на Заместителя Главы Округа (руководителя Финансового управления); - на руководителя аппарата Администрации МГО; - на сотрудника структурного подразделения, Администрации МГО, в должностные обязанности которого входит освещение деятельности Администрации МГО в средствах массовой информации; - на Пресс-секретаря (помощника Главы Округа); 2) не более 10 шт. на отдел по информационной безопасности, связи и взаимодействию со средствами массовой информации; 3) не более 5 шт. на отдел информационных систем Финансового управления Администрации МГО;	5
7	Веб-камера	разрешение не более Full HD; наличие микрофона; независимо от типа подключения;	1 шт. на 1 АРМ;	5
8	Колонки для компьютера	мощность не более 50 Вт; независимо от типа подключения;	1 шт. на 1 АРМ;	5
9	Гарнитура для компьютера	наличие микрофона; независимо от типа подключения;	1 шт. на 1 АРМ;	5
10	Наушники	независимо от типа подключения;	1 шт. на 1 АРМ;	5

<*> АРМ – автоматизированное рабочее место.

Приложение 9
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Нормативы
объема потребления расходных материалов для принтеров,
многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование норматива	Максимальное количество услуг и (или) покупок в год в зависимости от ресурса картриджа различной модификации, количество страниц		
		до 10 000	от 10 001 до 20 000	свыше 20 000
1	Услуга по заправке и (или) восстановлению картриджей различных модификаций на единицу оргтехники	24	17	12
2	Покупка картриджей, тонер-картриджей, фотобарабанов различных модификаций на единицу оргтехники			

Приложение 10
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Нормативы
на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Характеристики	Единица измерения	Количество из расчета на 1 сотрудника	Периодичность выдачи
1	Карандаш чернографитовый	твердость: HB;	штук	3	1 раз в год
2	Карандаш механический	диаметр грифеля: 0,5 мм;	штук	1	1 раз в год
3	Стержень микрографический	диаметр грифеля: 0,5 мм; твердость HB;	упаковка	1	1 раз в год
4	Бумага для записи	размер: 90x90x50 мм;	блок	1	2 раза в год
5	Подставка для бумажного блока	размер: 90x90x50 мм;	штук	1	1 раз в 2 года
6	Набор закладок с клеевым краем	цвет: неоновый – ассорти;	штук	1	1 раз в квартал
7	Зажимы для бумаг	ширина зажима - 51 мм; 12 шт. в упаковке;	упаковка	2	1 раз в год
8	Зажимы для бумаг	ширина зажима - 32 мм; 12 шт. в упаковке;	упаковка	2	1 раз в год
9	Зажимы для бумаг	ширина зажима - 15 мм; 12 шт. в упаковке;	упаковка	2	1 раз в год
10	Клей ПВА	вес: от 65 г; упаковка: полиэтиленовый мягкий флакон;	штук	1	2 раз в год
11	Клей-карандаш	15 г;	штук	1	1 раз в квартал
12	Быстросохнущая корректирующая жидкость	цвет: белый; объем: 20 г; упаковка: флакон с кисточкой;	штук	1	2 раза в год
13	Ручка корректирующая	цвет: белый; объем: 7 мл;	штук	1	2 раза в год
14	Корректирующая лента	-	штук	1	2 раза в год
15	Ластик	резиновый; каучуковый; виниловый; пластиковый;	штук	2	1 раз в год
16	Нож канцелярский	материал лезвия: сталь; механизм фиксации: push-lock;	штук	1	1 раз в 2 года
17	Ножницы	длина лезвий: 190 мм;	штук	1	1 раз в 2 года

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Характеристики	Единица измерения	Количество из расчета на 1 сотрудника	Периодичность выдачи
18	Папка-вкладыш из полипропилена	формат А4+; прозрачные; 100 шт. в упаковке;	упаковка	3	1 раз в год
19	Папка с завязками	плотность: 370 г/м ² ; материал: картон;	штук	10	1 раз в год
20	Папка-скоросшиватель "Дело"	плотность: 370 г/м ² ; материал: картон;	штук	- 10 шт. на 1 сотрудника; и дополнительно: - 46 шт. на 1 структурное подразделение Управления социальной защиты населения Администрации МГО, а именно на следующие отделы: опеки и попечительства; жилищных субсидий; социальной поддержки ветеранов; учета и контроля за предоставлением льгот; организации назначения детских пособий; по организационно-технологическому и программному обеспечению; выплат;	1 раз в год
21	Папка-обложка «Дело»	плотность: 370 г/м ² ; материал: картон;	штук	100 штук на структурное подразделение Администрации МГО	1 раз в год
22	Папка-скоросшиватель	материал: полипропилен;	штук	10	1 раз в год
23	Папка-регистратор для документов	формат А4; ширина корешка: 50 мм, 75 мм, 80 мм; арочный механизм тип "Корона";	штук	10	1 раз в квартал
24	Папка-уголок	формат А4; материал: полупрозрачный, полипропилен;	штук	10	1 раз в год
25	Папка	формат А4; материал: полипропилен; снабжена скоросшивателем;	штук	2	1 раз в квартал
26	Папка архивная	материал: картон; на резинках	штук	10	1 раз в год
27	Линейка	размер: 15-30 см;	штук	1	1 раз в 2 года
28	Скотч	ширина ленты: 12-19 мм;	штук	1	1 раз в год
29	Скотч	ширина ленты: 48-75 мм;	штук	1	1 раз в год
30	Текстовыделитель	цвета в ассортименте; толщина линии: 1-5 мм;	штук	1	2 раза в год
31	Ручка шариковая	цвет: синяя;	штук	3	1 раз в квартал

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Характеристики	Единица измерения	Количество из расчета на 1 сотрудника	Периодичность выдачи
32	Ручка гелиевая	цвет: синяя;	штук	2 шт.: - на Главу Округа; - на Первого заместителя Главы Округа; - на одного Заместителя Главы Округа (по направлениям работы); - на Заместителя Главы Округа (руководителя Финансового управления); - на руководителя аппарата Администрации МГО; - на одного начальника Управления Администрации МГО; - на начальника структурного подразделения Администрации МГО; - на начальника отраслевого (функционального) органа Администрации МГО;	1 раз в квартал
33	Ручка гелиевая	цвет: черная;	штук	2 шт.: - на Главу Округа; - на Первого заместителя Главы Округа; - на одного Заместителя Главы Округа (по направлениям работы); - на Заместителя Главы Округа (руководителя Финансового управления); - на руководителя аппарата Администрации МГО; - на одного начальника Управления Администрации МГО; - на начальника структурного подразделения Администрации МГО; - на начальника отраслевого (функционального) органа Администрации МГО;	1 раз в год
34	Точилка	металлическая; с отделением для стружки;	штук	1	1 раз в 2 года
35	Скрепки	28-33 мм; 100 штук в упаковке;	упаковка	1	1 раз в квартал
36	Скрепки	50 мм;	упаковка	1	1 раз в квартал
37	Антистеплер	с фиксатором	штук	1	1 раз в 2 года
38	Степлер	№ 24;	штук	1	1 раз в 2 года
39	Степлер	№ 10;	штук	1	1 раз в 2 года
40	Скобы для степлера	№ 24/6; 1000 штук в упаковке;	упаковка	1	1 раз в квартал
41	Скобы для степлера	№ 10; 1000 штук в упаковке;	упаковка	2	1 раз в квартал
42	Дырокол	толщина прокола: до 10 листов;	штук	1	1 раз в 2 года

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Характеристики	Единица измерения	Количество из расчета на 1 сотрудника	Периодичность выдачи
43	Дырокол	толщина прокола: до 50 листов	штук	1	1 раз в 2 года
44	Лоток для бумаг	вертикальный; горизонтальный;	штук	4	1 раз в год
45	Бумага для факса	30 м в рулоне	рулон	2 рулона на 1 устройство	1 раз в месяц
46	Бумага	формат: А4: белая, 500 листов в пачке;	пачка	- 2 пачки на 1 сотрудника (кроме отдела казначейского исполнения бюджета Финансового Управления Администрации МГО); - 1,5 пачки на 1 сотрудника отдела казначейского исполнения бюджета Финансового Управления Администрации МГО; и дополнительно: - 1 пачка на 1 сотрудника структурного подразделения Управления социальной защиты населения Администрации МГО, а именно на сотрудников следующих отделов согласно штатному расписанию: опеки и попечительства; жилищных субсидий; социальной поддержки ветеранов; учета и контроля за предоставлением льгот; организации назначения детских пособий; по организационно-технологическому и программному обеспечению; выплат;	1 раз в месяц
47	Подставка для канцелярских принадлежностей (органайзер)	без наполнения;	штук	1	1 раз в 3 года
48	Набор настольный пластиковый	с наполнением;	штук	1	1 раз в 3 года
49	Планинг	датированный;	штук	1	1 раз в год
50	Ежедневник	формат: А5; переплет: твердая обложка; не датированный;	штук	1 на 1 сотрудника, занимающего высшие, главные и ведущие группы должностей муниципальной службы;	1 раз в год
51	Штамп, датер	-	штук	1 на структурное подразделение	1 раз в 5 лет
52	Штемпельная краска	цвет: синий; состав: водно-глицериновая основа; объем флакона: 45 мл;	штук	1 на структурное подразделение	2 раза в год
53	Резинка банковская универсальная	диаметр: 60 мм, упаковка: 500 г материал: каучук, силикон;	упаковка	1 на структурное подразделение	раз в год

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Характеристики	Единица измерения	Количество из расчета на 1 сотрудника	Периодичность выдачи
54	Книга регистрации	формат: А4; количество листов: от 70 листов и больше	штук	- 5 шт. на 1 документоведа (при: - Первом заместителе Главы Округа; - Заместителе Главы Округа (по направлениям работы); - Заместителе Главы Округа (руководителя Финансового управления); - руководителе аппарата Администрации МГО; - начальнике Управления Администрации МГО (по направлениям работы); - начальнике отраслевого (функционального) органа Администрации МГО); - 1 шт. на 1 контрактного управляющего; -1 шт. на отдел казначейского исполнения бюджета Финансового Управления Администрации МГО;	1 раз в год
55	Календарь настенный	трехблочный	штук	1 на кабинет	раз в год
56	Календарь настольный перекидной	блок офсетный, цветной	штук	1	раз в год
57	Подставка под календарь настольный перекидной	материал: пластик;	штук	1	раз в год
58	Конверты почтовые	формат: С4, С5, С6; клеевой слой для заклеивания конверта; материал: офсетная бумага;	штук	- 3000 шт. каждого формата для Администрации МГО; - для отраслевых (функциональных) органов в зависимости от потребности;	раз в год
59	Прочие расходы на канцелярские принадлежности	-	рублей	400 на 1 сотрудника	1 раз в год

Приложение 11
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Нормативы
на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей	Единица измерения	Количество	Периодичность выдачи
1	Туалетное мыло: 90-200 г твердое или 250 мл жидкое в дозирующих устройствах;	штук	1 на 1 сотрудника;	1 раз в год
2	Хозяйственное мыло: 200-250 г твердое;	штук	1 на 1 уборщика служебных помещений;	1 раз в месяц
3	Салфетки для ухода за мебелью вискозные;	штук	4 на 1 уборщика служебных помещений;	1 раз в год
4	Тряпка для мытья полов	м	25 м на 1 уборщика служебных помещений;	1 раз в год
5	Тряпка (микрофибра);	штук	2 на 1 уборщика служебных помещений;	1 раз в месяц
6	Чистящее средство (для мытья раковин) (400 г);	упаковка	12 на 1 уборщика служебных помещений;	1 раз в год
7	Чистящее средство (для мытья унитазов) (1 л);	бутыль	36 на 1 уборщика служебных помещений;	1 раз в год
8	Хлорка (хлорамин, "Белизна") (1 л);	упаковка (бутыль)	30 на 1 уборщика служебных помещений;	1 раз в год
9	Средство для мытья стекол, зеркал (1 л);	бутыль	5 на 1 уборщика служебных помещений;	1 раз в год
10	Средство для мытья полов (1 л);	бутыль	20 на 1 уборщика служебных помещений;	1 раз в год
11	Бумага туалетная (для диспенсера);	рулон	10 на 1 сотрудника;	1 раз в год
12	Бумага туалетная (для большого диспенсера);	рулон	50 на 1 санузел;	1 раз в год
13	Полотенца бумажные, 200 листов в упаковке;	упаковка	6 на 1 сотрудника;	1 раз в год
14	Ерш с подставкой для туалета;	штук	1 на санузел;	1 раз в год
15	Средство для прочистки труб, 1 л;	бутыль	12 на санузел;	1 раз в год
16	Перчатки хозяйственные латексные;	пара	3 на 1 уборщика служебных помещений;	2 раза в месяц
17	Веник, материал: сорго;	штук	1 на 1 уборщика служебных помещений;	1 раз в год
18	Совок для мусора с резиновой кромкой;	штук	1 на 1 уборщика служебных помещений	1 раз в 2 года
19	Пакет для мусора на 30 л, 30 штук в упаковке;	упаковка	12 на структурное подразделение	1 раз в год
20	Пакет для мусора на 60 л, 30 штук в упаковке;	упаковка	10 на структурное подразделение	1 раз в год

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей	Единица измерения	Количество	Периодичность выдачи
21	Ведро полиэтиленовое на 10 л;	штук	1 на 1 уборщика служебных помещений	1 раз в год
22	Щетка для пола;	штук	1 на 1 уборщика служебных помещений	1 раз в год
23	Мешки для мусора на 120 л; не менее 10 штук в упаковке;	упаковка	12 на 1 уборщика служебных помещений	1 раз в год
24	Перчатки хлопчатобумажные с ПВХ напылением;	пара	1 на 1 сотрудника	1 раз в год
25	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу);	мл	100 мл на 1 уборщика служебных помещений	1 раз в год
26	Шпагат полипропиленовый, крученный, 625 м, 1 кг в бобине; плотность: 1,6 кТекс;	штук	2 на структурное подразделение	1 раз в год
27	Игла для сшивания документов, 100-125 мм; 3 штуки в упаковке;	упаковка	1 на структурное подразделение	1 раз в 2 года
28	Нить прошивная (лавсан, катушка:1000 м);	катушка	1 на структурное подразделение	1 раз в год
29	Сетевой фильтр-удлинитель: кол-во розеток 5 – 6; наличие заземления - да; выключатель - да; длина шнура: 1,8 м или 3 м или 5 м;	штук	1 на 1 АРМ<*>	1 раз в год
30	Вода питьевая, негазированная бутилированная в соответствии с установленными видами деятельности и расходными обязательствами, согласно Порядку применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденному приказом Министерства финансов РФ от 29.11.2017 г. № 209н;	л	0,75 л на 1 сотрудника	на 1 рабочий день
31	Дезинфицирующее средство (кожный антисептик) для гигиенической обработки рук, 50-100 мл;	флакон	1 на 1 сотрудника	1 раз в месяц
32	Дозатор для жидкого мыла; механизм управления: сенсорный, ручной;	штук	1 на 1 санузел	1 раз в год
33	Прочие расходы на сантехнические и хозяйственные товары и принадлежности;	рублей	500 на 1 сотрудника	1 раз в год

<*> АРМ – автоматизированное рабочее место.

Приложение 12
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Нормативы
на приобретение техники, специальных средств, инструментов и оборудования

№ п/п	Наименование техники, специальных средств, инструментов и оборудования	Основные требования	Количество техники, специальных средств, инструментов и оборудования (шт.)	Срок эксплуатации (год)
Техника				
1	Холодильник	холодильная камера - система размораживания: автоматическая, ноу фрост;	1 шт. на 20 сотрудников;	10
2	Чайник	тип - электрический; нагревательный элемент - скрытая спираль; защита от включения без воды; максимальная потребляемая мощность – 2200 Вт;	1 шт. на 3 сотрудника;	3
3	Микроволновая печь	тип управления – механический; объем - до 20 л; мощность - 700 Вт;	1 шт. на 9 сотрудников;	5
4	Пылесос	тип управления - механический; тип пылесборника - циклонный фильтр; максимальная потребляемая мощность – 2200 Вт;	1 шт. на 20 сотрудников;	10
5	Вентилятор	тип - напольный; количество скоростей - 3; диаметр лопастей – не более 40 см;	не более 1 на кабинет;	10
6	Лампа настольная	количество плафонов - 1; способ крепления: подставка, прищепка, трубочина; тип управления: механическое;	1 шт. на 1 АРМ (при необходимости);	5
7	Калькулятор	тип - настольный; дисплей: разрядность цифр – 12; материал корпуса и клавиш – пластик;	1 шт. на 1 сотрудника (кроме профессий рабочих);	2
8	Уничтожитель бумаг	тип питания - сеть 220 В; объем – до 26 л;	1 шт. на 20 сотрудников;	5
9	Умывальник (раковина)	материал - санфаянс;	1 шт. на санузел;	15
10	Смеситель	материал корпуса - металл;	1 шт. на санузел;	5
11	Сушилка для рук	мощность - до 1650 Вт; питание - 220 В; температура воздушного потока - 40-55 град.С; материал - ударопрочный пластик; автоматическое включение;	1 шт. на санузел;	3
12	Унитаз	бачок и сиденье - в комплекте; механический слив; двойной режим смыва; материал – санфаянс;	1 шт. на санузел;	10

№ п/п	Наименование техники, специальных средств, инструментов и оборудования	Основные требования	Количество техники, специальных средств, инструментов и оборудования (шт.)	Срок эксплуатации (год)
13	Кулер	мощность 500-700 Вт; питание 220 В; функция нагрева: не менее 90 гр.С; верхняя установка бутылки; корпус: напольный или настольный; материал бака: нержавеющая сталь;	1 шт. на кабинет (исходя из потребности);	5
14	Диспенсер для туалетной бумаги	настенный; с замком; вид расходных материалов: рулонный;	1 шт. на санузел;	5
15	Фотоаппарат	20,4 мПикс; опт. ZOOM:30; чувствительность – 3200; запись - видео, звука; вес до 300 г;	- 1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, исполняющее функции по приемке работ и осуществляющее контрольные выезды, в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией сотрудника данного структурного подразделения; - 1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета Округа (в целях контроля использования бюджетных средств), в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией сотрудника данного структурного подразделения;	10
16	Карта памяти для фотоаппарата	SDHC на 8 Гб;	- 1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, исполняющее функции по приемке работ и осуществляющее контрольные выезды, в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией сотрудника данного структурного подразделения;	2
17	Сумка для ноутбука или фотоаппарата	размер определяется исходя из размера ноутбука или фотоаппарата;	1 шт. на 1 ноутбук или 1 фотоаппарат;	10
18	Часы настенные	вывод времени: стрелочный; тип питания: батарейки;	1 шт. на кабинет	5

№ п/п	Наименование техники, специальных средств, инструментов и оборудования	Основные требования	Количество техники, специальных средств, инструментов и оборудования (шт.)	Срок эксплуатации (год)
19	Диктофон	тип – цифровой; встроенная память - 2 Пи; продолжительность работы - 5 ч.;	1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, осуществляющее исполнение контрольных функций;	5
20	Телефон проводной	наличие функции повторного набора: однокнопочное; наличие тонального набора номера;	1 шт. на 1 АРМ (исходя из потребности);	10
21	Радиотелефон с двумя трубками	наличие тонального набора номера; радиус действия в помещении не менее 50 м;	1 шт. на кабинет (исходя из потребности);	10
22	Радиотелефон	наличие тонального набора номера; радиус действия в помещении не менее 50 м;	1 шт. на 1 сотрудника (исходя из потребности);	10
23	Телефон системный	наличие монохромного дисплея;	1 шт. на 1 руководителя структурного подразделения (исходя из потребности);	10
24	IP-телефон (радио)	наличие цветного дисплея, спикерфона;	1 шт. на 1 сотрудника (исходя из потребности);	10
25	IP-телефон (настольный)	наличие цветного дисплея, спикерфона;	1 шт. на 1 руководителя структурного подразделения (исходя из потребности);	10
26	Настенная сплит-система	основные режимы: охлаждение/обогрев; мощность в режиме охлаждения: 2200 Вт; подача питания: внутренний блок;	1 шт. на кабинет;	5
Специальные средства				
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	в соответствии с требованиями по охране труда;	1 комплект на 1 уборщика служебных помещений;	до износа
2	Огнетушитель	в соответствии с требованиями по охране труда;	1 шт. на 1 помещение площадью из расчета 50 кв.м	устанавливается на основании технического паспорта или иного документа, содержащего срок эксплуатации или порядок его определения;

№ п/п	Наименование техники, специальных средств, инструментов и оборудования	Основные требования	Количество техники, специальных средств, инструментов и оборудования (шт.)	Срок эксплуатации (год)
3	Жилет сигнальный	в соответствии с ГОСТом ; 2 класс защиты; цвет - флуоресцентный желтый; материал - полиэфир 100 %; световозвращающие полосы не менее 50 мм; застежка – липучка;	- 1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, осуществляющее исполнение контрольных функций по дорожной деятельности; - 1 шт. на 1 водителя служебного автомобиля;	до износа
Инструменты				
1	Рейка дорожная, универсальная	длина – 3 м; складная; пределы измерений уклонов - 0 - 100 (+3) %; предел измерений коэффициента заложения откосов - 1:1, 1:2. 1.3; измерение неровностей покрытия - от 0 (0,5) до 15 (16);	1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, осуществляющее исполнение контрольных функций по дорожной деятельности;	5
2	Термометр биметаллический	диапазон показаний - 0 - 200 град. С; класс точности - 2,5; длина хвостовика - не менее 140 мм; диаметр шкалы - 40 мм; цена деления шкалы - 2 град. С; материал корпуса - нержавеющая сталь;	1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, осуществляющее исполнение контрольных функций по дорожной деятельности;	10
3	Комплект приборов для контроля дорожной разметки	состав: термометр контактный цифровой, брусок ступенчатый, пленка для отбора контрольных образцов, приспособление для закрепления пленки, эталон белого цвета, эталон желтого цвета, лупа с подсветкой, рулетка 3 м, рулетка 10 м, микрометр в соответствии с ГОСТом, штангенциркуль, шаблон для определения степени износа дорожной разметки, фонарь сигнально-осветительный, фотоаппарат;	1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, осуществляющее исполнение контрольных функций по дорожной деятельности;	до износа
4	Измеритель плотности асфальтобетона	диапазон измерения плотности - 2 - 2,7 г/см; пределы погрешности - +2,5 %; диапазон определения коэффициента уплотнения - 0,8 - 1,1; диапазон измерения температуры объекта - от -10 град. С до +140 град. С; пределы погрешности - +3 град. С; время измерений - 5 - 30 с; объем памяти - 2500 результатов;	1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, осуществляющее исполнение контрольных функций по дорожной деятельности;	5

№ п/п	Наименование техники, специальных средств, инструментов и оборудования	Основные требования	Количество техники, специальных средств, инструментов и оборудования (шт.)	Срок эксплуатации (год)
5	Металлоискатель	рабочая частота - 6,6 кГц; поисковая катушка - диаметр 20,3 см; наличие настройки дискриминации; индикатор-ЖК дисплей; наличие регулировки чувствительности; распознавание типа металла; предельная глубина работы - 1 метр; питание - 2 батареи типа "Крона";	1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, осуществляющее исполнение контрольных функций по дорожной деятельности;	6
6	Прибор для измерения температуры жилых помещений	в соответствии с ГОСТом; предельное отклонение - 0,2 град. С; диапазон измерений - от 0 до 90 град. С;	1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, осуществляющее исполнение контрольных функций по дорожной деятельности;	5
7	Мерная линейка	1 м;	1 шт. на сотрудника в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией;	до износа
8	Мерная вилка	1 м;	1 шт. на сотрудника в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией;	до износа
9	Геодезическая мерная лента	длина до 50 м;	1 шт. на сотрудника в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией;	до износа
10	Топор	-	1 шт. на сотрудника в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией;	1
11	Фонарь	аккумуляторный, светодиодный, с зарядкой от сети 220 В;	- 1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, исполняющее функции по приемке работ и осуществляющее контрольные выезды, в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией сотрудника данного структурного подразделения;	5
12	Инструмент автолюбителя (комплект)	в комплекте: торцевые головки, пассатижи, отверточная рукоятка для бит, гаечные ключи, вороток-рычаг, вороток трещоточный, переходник шарнирный, кейс;	1 комплект на один служебный автомобиль;	2

№ п/п	Наименование техники, специальных средств, инструментов и оборудования	Основные требования	Количество техники, специальных средств, инструментов и оборудования (шт.)	Срок эксплуатации (год)
13	Стремянка профессиональная	материал – алюминий; высота - до 148 см; ширина - до 50 см; количество ступеней - 4; максимальная нагрузка - до 225 кг; вес - до 5 кг;	1 шт. на структурное подразделение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, к функциям которого относится выполнение работы с использованием стремянки в соответствии с требованиями по охране труда;	10
14	Лопата	штыковая, снегоуборочная, совковая;	в зависимости от потребности 1 шт. на сотрудника в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией;	1
15	Метла	материал: полипропилен;	в зависимости от потребности 1 шт. на сотрудника в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией;	1
16	Швабра для пола	с зажимом;	1 на 1 уборщика служебных помещений;	1
17	Молоток	общая длина до 200 мм;	в зависимости от потребности 1 шт. на сотрудника в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией;	1
18	Отвертка	длина стержня: до 200 мм; материал рукояти: полиуретан;	в зависимости от потребности 1 шт. на сотрудника в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией;	1
19	Машина углошлифовальная	скорость вращения рабочей насадки: до 10000 об/мин;	в зависимости от потребности 1 шт. на сотрудника в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией;	2
20	Аккумуляторная дрель-шуруповерт	тип патрона: быстрозажимной реверс; фиксация шпинделя; электронная регулировка частоты вращения; питание: от аккумулятора;	в зависимости от потребности 1 шт. на сотрудника в соответствии с выполняемыми функциональными обязанностями и должностной инструкцией;	5

№ п/п	Наименование техники, специальных средств, инструментов и оборудования	Основные требования	Количество техники, специальных средств, инструментов и оборудования (шт.)	Срок эксплуатации (год)
Оборудование				
1	Система видеонаблюдения (при признании МГО объектом с повышенным уровнем террористической опасности – норматив не применяется):			
	1. Видеореги­стратор или автоматизированное рабочее место или сервер	не более 32 каналов; суммарный объем носителей информации не более 48 Тб;	- не более 3 шт. на этаж здания, в котором размещены структурные подразделения Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО; - не более 3 шт. на один объект видеонаблюдения, включенный в муниципальную систему видеонаблюдения МГО (Администрация МГО);	5
	2. Коммутатор	не более 52 портов;	- не более 3 шт. на этаж здания, в котором размещены сотрудники Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО, либо не более 1 шт. на кабинет (исключая кабинеты, в которых установлено серверное оборудование); и дополнительно: - 1 шт. на сотрудника Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, занимающегося ремонтом вычислительной техники согласно должностной инструкции; - не более 5 шт. на один объект видеонаблюдения, включенный в муниципальную систему видеонаблюдения МГО (Администрация МГО);	5
3. Внутренние камеры	разрешение не более 8 Мп;	- не более 4 шт. в коридор на этаж здания, в котором размещены структурные подразделения Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО; - не более 2 шт. на служебное помещение Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО (зал заседаний, актовый зал);	5	

			<p>- не более 4 шт. на холл, фойе, приемную Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО;</p> <p>- не более 2 шт. на 1 пролет лестничного марша в здании, в котором размещены структурные подразделения Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО;</p> <p>- не более 2 шт. на рабочие помещения Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО (гараж, техническое помещение, склад, помещение архива);</p> <p>- не более 32 шт. на один объект видеонаблюдения, включенный в муниципальную систему видеонаблюдения МГО (Администрация МГО);</p>	
4. Уличные камеры	разрешение не более 8 Мп;	<p>- не более 2 шт. на угол здания, в котором размещены структурные подразделения Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО;</p> <p>- не более 4 шт. на входную группу здания, в котором размещены структурные подразделения Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО;</p> <p>- не более 2 шт. на 1 запасный выход здания, в котором размещены структурные подразделения Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО;</p> <p>- не более 4 шт. на 1 подъезд к зданию, в котором размещены структурные подразделения Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО;</p> <p>- не более 32 шт. на один объект видеонаблюдения, включенный в муниципальную систему видеонаблюдения МГО (Администрация МГО);</p>	5	
2	Жалюзи: рулонные, горизонтальные, вертикальные	размер устанавливается исходя из размера оконной рамы или оконного проема;	1 шт. на 1 оконную раму или оконный проем;	5

№ п/п	Наименование техники, специальных средств, инструментов и оборудования	Основные требования	Количество техники, специальных средств, инструментов и оборудования (шт.)	Срок эксплуатации (год)
3	Сервер в серверную стойку	процессор – не более 2 шт.; оперативная память – не более 256 Гб; сетевой интерфейс – не более 16 шт.; блок питания – не более 2 шт. с мощностью не более 1200 Вт каждый;	- не более 40 шт. на Администрацию МГО; - не более 10 шт. на отраслевой (функциональный) орган Администрации МГО;	5
4	Сейф металлический	тип замка: ключевой;	в зависимости от потребности Администрации МГО, структурных подразделений Администрации МГО отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, определенной локальным правовом актом Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО;	25
5	Подставка под ноги	наличие регулировки угла наклона;	1 шт. на 1 сотрудника (при потребности);	10

<*> АРМ – автоматизированное рабочее место.

Приложение 13
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 25.02.2021 № 788

Нормативы материалов и основных средств,
необходимых для защиты сотрудников Администрации Миасского городского округа,
отраслевых (функциональных) органов Администрации Миасского городского округа,
на период введения режима повышенной готовности в Миасском городском округе

№ п/п	Наименование материалов и основных средств	Основные требования	Количество, единица измерения <*>
1	Средства для обработки рук: - кожный антисептик с дозатором; - дезинфицирующие салфетки;	состав кожного антисептика зависит от вида инфекции;	1 штука на здание; 1 штука на 2 часа рабочего времени на 1 сотрудника;
2	Дезинфицирующие средства вирулицидного действия для уборки помещений;	жидкость или концентрат в жидком виде;	1 литр на 1 рабочий день на 1 уборщика служебных помещений;
3	Средства индивидуальной защиты органов дыхания: - маска медицинская одноразовая защитная; - маска многоразовая защитная; - респираторы фильтрующие медицинские;	наличие крепления: завязки, на резинках; ушные эластические петли; наличие крепления: завязки, на резинках; ушные эластические петли; вид респиратора: в зависимости от степени защиты, от вида бактерий и вирусов;	1 штука на 2 часа рабочего времени на 1 сотрудника; 1 штука на 1 сотрудника из расчета в месяц; 1 штука на 1 сотрудника;
4	Медицинский аппарат для измерения температуры тела бесконтактным способом: - переносной тепловизор; - электронный, инфракрасный термометр;	тип: бесконтактный; функции: фиксация значений; лазерный прицел; время отклика - не более 1 секунды; единицы измерения: по Цельсию; элементы питания: батарейки или аккумуляторы;	1 штука на 1 здание;
5	Средства регулярного обеззараживания воздуха: - бактерицидная лампа; - рециркулятор воздуха;	передвижные;	1 штука на 8 кабинетов, находящихся в одном здании, или не менее 1 штуки в отношении учреждения (органа местного самоуправления МГО, отраслевого (функционального) органа), находящегося в одном здании;

<*> Примечание:

- срок эксплуатации материалов устанавливается в соответствии с инструкцией по их применению и сроком годности;
- срок эксплуатации основных средств устанавливается в соответствии с инструкцией по их применению и классификацией основных средств.