



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.07.2023

№ 293

пгт Даровской

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов
местного самоуправления муниципального образования Даровской
муниципальный район Кировской области (включая структурные
подразделения) и подведомственных казенных учреждений**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области от 31.03.2016 № 172 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 17.12.2018 № 665 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Даровского района Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений» администрация Даровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Даровской муници-

пальный район Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений на 2023 год согласно приложению.

2. При планировании закупок для обеспечения нужд органов местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений на 2023 год и плановый период руководствоваться настоящим постановлением.

3. Отделу по экономике и прогнозированию развития территории района администрации Даровского района Кировской области разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 31.12.2023.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Даровского района О.Ю. Елькин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный рай-
он Кировской области
от 25.07.2022 № 293

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций органов местного самоуправления
муниципального образования Даровской муниципальный район
Кировской области (включая структурные подразделения) и
подведомственных казенных учреждений на 2023 год

I. Общие положения

1. Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений (далее – Порядок).

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до органов местного самоуправления (включая соответственно структурные подразделения и подведомственные казенные учреждения), как получателей средств местного бюджета на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных

средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у органа местного самоуправления, структурного подразделения и подведомственных казенных учреждений.

4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

II. Нормативы количества и цены товаров, работ и услуг на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений.

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 |
|--|---|--|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | | |
| Все работники | не более 2 единиц на кабинет | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| казенные учреждения | | | |
| Все работники | не более 8 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 |
|--|--|--|---|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | | | |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| казенные учреждения | | | | |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных 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, используемых для междугородних телефонных соединений | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях | Количество месяцев предоставления услуги |
|--|--|---|---|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | | | |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| казенные учреждения | | | | |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абот- | не более 12 |

| | | | | |
|--|--|--------------|---|--|
| | | обязанностей | ентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | |
|--|--|--------------|---|--|

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату международных телефонных соединений:

| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений | Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации | Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях | Количество месяцев предоставления услуги |
|---|--|---|---|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | | | |
| Глава администрации | не более 1 единицы | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи:

| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи * | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.) * | Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи |
|---|--|---|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | | |
| Глава администрации | не более 1 единицы | не более 1 500 | не более 12 |
| Остальные работники | не более 10 единиц на все органы | не более 1 000 | не более 12 |

*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения).

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

| Вид связи | Количество каналов передачи данных * | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб.) * | Количество месяцев аренды канала |
|-----------|--------------------------------------|--|----------------------------------|
| | | | |

| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | | |
|---|----------------------------------|----------------|-------------|
| Предоставление доступа к сети передачи данных, а также услуги выделенного доступа в сеть «Интернет» | не более 7 единиц на все органы | не более 3 000 | не более 12 |
| Передача данных и услуг телематической службы глобальной сети «Интернет» (сайт Даровского района) | не более 1 единицы на все органы | не более 700 | не более 12 |
| Казенные учреждения | | | |
| Предоставление доступа к сети передачи данных, а также услуги выделенного доступа в сеть «Интернет» | не более 2 единиц на учреждение | не более 1 500 | 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 органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенных учреждений.

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне:

| Вид связи | Количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне * | Цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения (руб) * | Количество месяцев предоставления услуги |
|--|--|--|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | | |
| Услуги связи системы передачи данных | не более 1 единицы | не более 7 000 | не более 12 |

*Количество телефонных номеров электросвязи, относящихся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в связи со служебной необходимостью, цена услуги могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенных учреждений.

8. 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 единицу вычислительной техники (руб) |
|----------------------------|---|--|
| | | |

| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
|--|----------------------------------|----------------|
| Ноутбук | не более 5 единиц на все органы | не более 5 250 |
| Монитор | не более 40 единиц на все органы | не более 3 150 |
| Системный блок | не более 40 единиц на все органы | не более 5 250 |
| Сервер | не более 2 единиц на все органы | не более 31500 |
| Казенные учреждения | | |
| Ноутбук | не более 3 единиц на учреждение | не более 5 250 |
| Монитор | не более 20 единиц на учреждение | не более 3 150 |
| Системный блок | не более 20 единиц на учреждение | не более 5 250 |

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации:

| Наименование оборудования | Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования в год (руб) |
|--|---|---|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Программно-аппаратный комплекс | не более 3 единиц на все органы | не более 47250 |

10. 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) |
|--|---|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Источник бесперебойного питания для сервера | не более 2 единиц на все органы | не более 42 000 |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более 20 единиц на все органы | не более 3 150 |
| Казенные учреждения | | |
| Источник бесперебойного питания для сервера | не более 2 единиц на все учреждения | не более 42 000 |

| | | |
|--|----------------------------------|----------------|
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более 10 единиц на учреждение | не более 3 150 |
|--|----------------------------------|----------------|

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов 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.) |
|--|--|---|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Принтеры персональные | не более 10 единиц на все органы | не более 3 150 |
| Принтеры струйные цветные | не более 2 единиц на все органы | не более 3 150 |
| Многофункциональные устройства | не более 10 единиц на все органы | не более 15 750 |
| Сканеры | не более 2 единиц на все органы | не более 15 750 |
| Казенные учреждения | | |
| Принтеры персональные | не более 5 единиц на учреждение | не более 20 000 (включая заправку картриджей) |
| Многофункциональные устройства | не более 3 единиц на учреждение | не более 20 000 (включая заправку картриджей) |
| Сканеры | не более 2 единиц на учреждение | не более 15 000 |
| Принтеры струйные цветные | не более 1 единицы на учреждение | не более 20 000 |

12. 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.) |
|--|---|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 2 500 |
| Казенные учреждения | | |

| | | |
|--------------------------------------|---|----------------|
| Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер | не более 2 500 |
|--------------------------------------|---|----------------|

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

| 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.) |
|--|---|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Информационно-правовая система | не более 3 единиц на орган | не более 30000 |
| Казенные учреждения | | |
| Информационно-правовая система | не более 1 единицы на учреждение | не более 30000 |

14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения:

| 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.) |
|---|---|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Система для сдачи отчетности в электронном виде | не более 1 единицы на орган | не более 30 000 |
| Сопровождение программного продукта «Свод-смарт» | не более 1 единицы на орган | не более 5000 |
| Сопровождение программного продукта «Смета-смарт» | не более 1 единицы на орган | не более 40 000 |
| Сопровождение программного продукта «Смета-АС» | не более 1 единицы на орган | не более 40 000 |
| Сопровождение расчетно-сметной программы «АДЕПТ: управление строительством» | не более 1 единицы на орган | не более 45 000 |
| Обновление программного обеспечения на рабочих | не более 1 единицы на рабочее место | не более 16 500 |

| | | |
|--|-------------------------------------|-----------------|
| местах (лицензионные программы Windows» | | |
| Информационно-аналитическая система «АВЕРС:web-комплектование» | не более 1 единицы на орган | не более 40 000 |
| Сопровождение программного продукта: 1С-предприятие | не более 1 единицы на орган | не более 60 000 |
| Приобретение программного обеспечения VipNet | не более 1 единицы на орган | не более 3500 |
| Казенные учреждения | | |
| Система для сдачи отчетности в электронном виде | не более 1 единицы на учреждение | не более 6 000 |
| Обновление программного обеспечения на рабочих местах (лицензионные программы Windows» | не более 1 единицы на рабочее место | не более 12 000 |
| Информационно-аналитическая система «АВЕРС:web-комплектование» | не более 1 единицы на учреждение | не более 40 000 |

15. 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.) |
|---|--|---|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Сканер планшетный | не более 5 единиц на все органы | не более 7 350 |
| Сканер планшетный с автоматической подачей | не более 2 единиц на все органы | не более 47 250 |
| Принтер монохромный | не более 5 единиц на все органы | не более 22000 |
| Принтер цветной | не более 5 единиц на все органы | не более 55 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 5 единиц на все органы | не более 120 000 |

| Казенные учреждения | | |
|--|----------------------------------|------------------|
| Сканер планшетный | не более 5 единиц на учреждение | не более 7 350 |
| Сканер планшетный с автоматической подачей | не более 2 единиц на учреждение | не более 47250 |
| Принтер монохромный | не более 5 единиц на учреждение | не более 22000 |
| Принтер цветной | не более 1 единицы на учреждение | не более 55000 |
| Многофункциональные устройства | не более 1 единицы 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 органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

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

| Категория должностей | Количество средств стационарной связи * | Цена одного средства стационарной связи (руб.) |
|--|---|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Глава администрации, заместители главы администрации | не более 1 единицы на 1 работника | не более 15 000 |
| Остальные работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 3500 |
| Казенные учреждения | | |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 2000 |

*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 органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

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

| Категория должностей | Количество мониторов * | Цена одного монитора (руб.) |
|--|---|-----------------------------|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Глава администрации, заместители главы администрации | не более 1 единицы на 1 работника | не более 17 000 |
| Остальные работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 15 000 |

| Казенные учреждения | | |
|---------------------|-----------------------------------|-----------------|
| 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 органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

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.

17.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров:

| Наименование | Количество | Цена одной единицы (руб.) |
|--|---------------------------------|---------------------------|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Планшетный компьютер | не более 3 единиц на все органы | не более 15000 |
| Казенные учреждения | | |
| Планшетный компьютер | не более 2 единиц на учреждение | не более 15000 |

*Количество планшетных компьютеров в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

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

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

| Категория должностей | Количество системных блоков | Цена системного блока (руб.) |
|--|-----------------------------------|------------------------------|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Глава администрации, заместители главы администрации | не более 1 единицы на 1 работника | не более 55 000 |
| Системные администраторы | не более 1 единицы на 1 работника | не более 100000 |
| Остальные работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 55 000 |
| Казенные учреждения | | |

| | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------|
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 45 000 |
|---------------|-----------------------------------|-----------------|

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

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.

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

| Категория должностей | Количество источников бесперебойного питания | Цена источника бесперебойного питания (руб.) |
|--|--|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Все работники | не более 1 единицы на сервер | не более 100 000 |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 9000 |
| Казенные учреждения | | |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 9000 |

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

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.

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

| Наименование запасной части* | Количество запасных частей для вычислительной техники | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) |
|--|--|---|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Клавиатура | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 550 |
| Мышь компьютерная | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500 |

| | | |
|--|--|-----------------|
| Кабель USB | не более 10 штук на все органы | не более 500 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 10 000 |
| Казенные учреждения | | |
| Клавиатура | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 550 |
| Мышь компьютерная | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 550 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 10 000 |
| Кабель USB | не более 5 штук на учреждение | не более 500 |

*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

21. 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 одной единицы носителю информации (руб.) |
|---|-----------------------------------|---|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Жесткий диск | не более 4 единиц на все органы | не более 10000 |
| Флеш-память | не более 10 единиц на все органы | не более 1 050 |
| Диск оптический | не более 100 единиц на все органы | не более 65 |
| Электронный идентификатор RuToken | не более 20 единиц на все органы | не более 2000 |
| Казенные учреждения | | |
| Жесткий диск | не более 2 единиц на учреждение | не более 7500 |
| Флеш-память | не более 20 единиц на учреждение | не более 1 050 |
| Диск оптический | не более 50 единиц на учреждение | не более 65 |

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|---------------|
| Электронный идентификатор RuToken | не более 5 единиц на учреждение | не более 2000 |
|-----------------------------------|---------------------------------|---------------|

*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 органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

22. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники):

| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники) | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) * | Цена расходного материала, (руб.) |
|---|---|--|-----------------------------------|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | | |
| Принтер монохромный | не более количества, используемого во всех органах | не более 1 единицы в месяц | не более 2 600 |
| Принтер струйный цветной | не более количества, используемого во всех органах | не более 1 комплекта в квартал | не более 3 100 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого во всех органах | не более 2 единиц в месяц | не более 2 600 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | не более количества, используемого во всех органах | не более 5 единиц в год | не более 30 000 |
| Казенные учреждения | | | |
| Принтер монохромный | Не более количества, используемого в каждом учреждении | не более 1 единицы в месяц | не более 2 600 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | Не более количества, используемого в каждом учреждении | не более 2 единиц в месяц | не более 2 600 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | Не более количества, используемого в каждом учреждении | не более 5 единиц в год | не более 30 000 |

*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенных учреждений.

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

| | | |
|--------------|--------------------------|-----------------------------------|
| Наименование | Планируемое количество в | Цена одного почтового отправления |
|--------------|--------------------------|-----------------------------------|

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | год*, шт | |
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Планируемое количество почтовых отправок в год | не более 2500 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |
| Казенные учреждения | | |
| Планируемое количество почтовых отправок в год | не более 1000 на учреждение | 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 органов местного самоуправления, учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенных учреждений.

24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг специальной связи:

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| Наименование | Планируемое количество в год*, шт | Цена одного листа (пакета) |
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Планируемое количество листов (пакетов) | не более 100 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги, утвержденные регулятором |

25. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг:

| | | |
|-------------|---|--|
| Вид издания | Цена одной годовой подписки | Максимальное количество годовых подписок |
| Газета | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году | не более 5 |

26. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации:

| | | |
|--|---|--|
| Цена 1 услуги (руб.) | Количество услуг по размещению информации в год | |
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| не более 1000 | не более 12 | |

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

| | | | |
|-----------|--------------|----------------------|-----------------------|
| Категория | Наименование | Количество предметов | Цена предмета мебели, |
|-----------|--------------|----------------------|-----------------------|

| должностей | предмета мебели* | мебели ** | (руб.) |
|--|------------------|---------------------------------|-----------------|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | | |
| Высшая, главная | Стол | не более 5 единиц на кабинет | не более 30 000 |
| | Кресло офисное | не более 1 единицы на работника | не более 20 000 |
| | Стул офисный | не более 20 единиц на кабинет | не более 5 000 |
| | Шкаф | не более 8 единиц на кабинет | не более 30 000 |
| | Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| | Стеллаж (металл) | не более 5 единиц на кабинет | не более 60 00 |
| | Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| | Стул мягкий | не более 20 единиц на кабинет | не более 6 000 |
| ведущая, старшая | Стол | не более 5 единиц на кабинет | не более 12 000 |
| | Кресло офисное | не более 1 единицы на работника | не более 6 000 |
| | Стул офисный | не более 20 единиц на кабинет | не более 3000 |
| | Шкаф | не более 4 единиц на кабинет | не более 30 000 |
| | Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 8 000 |
| | Стеллаж (металл) | не более 15 единиц на кабинет | не более 6 000 |
| | Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| Казенные учреждения | | | |
| руководители учреждений | Стол | не более 5 единиц на кабинет | не более 30 000 |
| | Кресло офисное | не более 1 единицы на работника | не более 20 000 |
| | Стул офисный | не более 20 единиц на кабинет | не более 2 000 |
| | Шкаф | не более 4 единиц на кабинет | не более 30 000 |
| | Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| | Стеллаж (металл) | не более 15 единиц на кабинет | не более 6000 |
| | Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| | Стул мягкий | не более 20 единиц на кабинет | не более 6 000 |
| | Стол | не более 5 единиц на ка- | не более 30 000 |

| | | | |
|---|------------------|------------------------------------|-----------------|
| специалисты и иные должностные учреждений | | бинет | |
| | Кресло офисное | не более на 1 единицы на работника | не более 20 000 |
| | Стул офисный | не более 20 единиц на кабинет | не более 3 000 |
| | Шкаф | не более 4 единиц на кабинет | не более 30 000 |
| | Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| | Стеллаж (металл) | не более 5 единиц на кабинет | не более 60 00 |
| | Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |

*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и подведомственные казенные учреждения..

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

28. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции:

| Наименование продукции* | Количество бланочной продукции, шт * | Цена одного бланка, (руб.) |
|-------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| Казенные учреждения | | |
| Бланки | не более 5 000 на учреждение | не более 100 |
| Аттестаты | не более 200 на учреждение | не более 300 |

*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и подведомственные казенные учреждения.

29. 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.) |
|--|--|--|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Благодарственное письмо | не более 50 единиц на все органы | не более 30 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 1 единицы на работника | не более 250 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Булавки канцелярские | не более 10 единиц на все органы | не более 150 |
| Бумага А3 | не более 5 упаковок на все органы | не более 600 |

| | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| Бумага А4 | не более 1000 пачек на все органы | не более 450 |
| Бумага-крафт | не более 10 рулонов на все органы | не более 150 |
| Бумага для факса | не более 30 рулонов на все органы | не более 300 |
| Бумага для цветной печати | не более 2 единиц на все органы | не более 800 |
| Ватман | не более 4 единиц на все органы | не более 30 |
| Грамоты | не более 150 единиц на все органы | не более 50 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Ежедневник (бизнес блокнот) | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Закладка-стикер | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Игла для сшивания документов | не более 5 единиц на все органы | не более 50 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 25 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 70 |
| Клей «Момент» | не более 3 единиц на все органы | не более 70 |
| Книга учета | не более 20 единиц на все органы | не более 300 |
| Кнопки канцелярские | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Конверты | не более 1 000 единиц на все органы | не более 20 |
| Конверт пластиковый | не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Короба архивные | не более 1 000 единиц на все органы | не более 200 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая лента | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Краска штемпельная | не более 10 единиц на все органы | не более 100 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Лента киперная | не более 10 единиц на все органы | не более 400 |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Лоток для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Мел школьный колотый | не более 10 кг на учреждение | не более 50 |
| Набор канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Нитки для сшивания документов | не более 10 единиц на все органы | не более 200 |
| Нож канцелярский | не более 5 единиц на все органы | не более 150 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Обложка для переплета | не более 5 единиц на все органы | не более 800 |
| Папка «ДЕЛО» | не более 1 000 единиц на все органы | не более 25 |
| Папка адресная | не более 50 единиц на все органы | не более 200 |

| | | |
|---|---|----------------|
| папка-скоросшиватель картон | не более 1 000 единиц на все органы | не более 25 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 1 единицы на работника | не более 80 |
| Папка с завязками | не более 200 единиц на все органы | не более 30 |
| Папка на кнопке | не более 1 единицы на работника | не более 80 |
| Папка с файлами | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Папка-уголок | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | не более 10 единиц на работника | не более 150 |
| Папка на молнии | не более 50 единиц на все органы | не более 70 |
| Папка регистратор | не более 100 единиц на все органы | не более 200 |
| Папка с прижимом | не более 10 единиц на все органы | не более 150 |
| Папка со вкладышами (не более чем на 100 вкладышей) | не более 20 единиц на все органы | не более 250 |
| Папка скоросшиватель на пружине | не более 10 единиц на все органы | не более 100 |
| Папка скоросшиватель цветная | не более 20 единиц на все органы | не более 40 |
| Папка на кольцах | не более 50 единиц на все органы | не более 60 |
| Перекидной календарь | не более 50 единиц на все органы | не более 70 |
| Печать гербовая | не более 2 единиц на все органы | Не более 2 500 |
| Планинг | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Подставка под блок для записей | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Пружины пластиковые для переплета | не более 3 упаковок по 100 шт на все органы | не более 1 000 |
| Резинка банковская | не более 3 упаковок по 100 гр на все органы | не более 80 |
| Ручка | не более 3 единиц на работника | не более 70 |
| Салфетки для оргтехники | не более 10 упаковок на все органы | не более 300 |
| Скобы для степлера | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Скотч | не более 1 единицы на работника | не более 120 |
| Скрепки | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Стержень | не более 3 единиц на работника | не более 20 |
| Тетрадь | не более 2 единицы на работника | не более 70 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Файлы | не более 1500 единиц на все органы | не более 5 |
| Фотобумага | не более 20 единиц на все органы | не более 400 |
| Штемпельная краска | не более 10 единиц на все органы | не более 100 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы) | не более 20 единиц на все органы | не более 800 |
| Казенные учреждения | | |
| Альбом для рисования | не более 15 единицы на учреждение | не более 50 |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 70 |

| | | |
|--|---|--------------|
| Благодарственное письмо | не более 50 единиц на учреждение | не более 30 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 1 единицы на работника | не более 250 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Булавки канцелярские | не более 2 единиц на учреждение | не более 150 |
| Бумага А3 | не более 2 упаковок на учреждение | не более 600 |
| Бумага А4 | не более 50 пачек на учреждение | не более 450 |
| Бумага-крафт | не более 10 рулонов на все учреждения | не более 100 |
| Бумага для факса | не более 2 рулонов на учреждение | не более 300 |
| Бумага для цветной печати | не более 2 единиц на все учреждения | не более 800 |
| Бумага цветная (набор) | не более 2 единиц на учреждение | не более 200 |
| Бумага для акварели | не более 3 единиц на учреждение | не более 100 |
| Ватман | не более 30 единиц на все учреждения | не более 30 |
| Грамоты | не более 50 единиц на учреждение | не более 30 |
| Гуашь | не более 1 упаковки на учреждение | не более 200 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Ежедневник (бизнес блокнот) | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Закладка-стикер | не более 1 упаковки на работника | не более 60 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 упаковки на работника | не более 60 |
| Игла для сшивания документов | не более 2 единиц на учреждение | не более 20 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 25 |
| Классный журнал | не более 10 единиц на учреждение | не более 100 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 50 |
| Клей «Момент» | не более 3 единиц на учреждение | не более 80 |
| Книга учета | не более 20 единиц на все учреждения | не более 300 |
| Кнопки канцелярские | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Конверты | не более 1 000 единиц на все учреждения | не более 20 |
| Конверт пластиковый | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая лента | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Краска штемпельная | не более 10 единиц на все учреждения | не более 50 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Лента киперная | не более 10 единиц на все учреждения | не более 300 |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Лоток для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 400 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 50 |

| | | |
|---|--|----------------|
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Мел школьный коло- тый | не более 10 упаковок на учреждение | не более 50 |
| Набор канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Нитки для сшивания документов | не более 10 единиц на все учрежде- ния | не более 200 |
| Нож канцелярский | не более 2 единиц на учреждение | не более 150 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Обложка для переплета | не более 5 единиц на учреждение | не более 800 |
| Папка «ДЕЛО» | не более 500 единиц на учреждение | не более 25 |
| Папка адресная | не более 50 единиц на учреждение | не более 200 |
| папка-скоросшиватель картон | не более 500 единиц на учреждение | не более 25 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Папка с завязками | не более 100 единиц на учреждение | не более 25 |
| Папка на кнопке | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Папка с файлами | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Папка-уголок | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | не более 10 единиц на работника | не более 150 |
| Папка на молнии | не более 50 единиц на учреждение | не более 60 |
| Папка регистратор | не более 10 единиц на учреждение | не более 150 |
| Папка с прижимом | не более 10 единиц на учреждение | не более 100 |
| Папка со вкладышами (не более чем на 100 вкладышей) | не более 10 единиц на учреждение | не более 250 |
| Папка скоросшиватель на пружине | не более 10 единиц на учреждение | не более 100 |
| Папка скоросшиватель цветная | не более 20 единиц на учреждение | не более 30 |
| Папка на кольцах | не более 20 единиц на учреждение | не более 50 |
| Перекидной календарь | не более 30 единиц на учреждение | не более 70 |
| Печать гербовая | не более 2 единиц на учреждение | Не более 2 500 |
| Планинг | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Подставка под блок для записей | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Пружины пластиковые для переплета | не более 2 упаковок по 100 шт на учреждение | не более 1 000 |
| Резинка банковская | не более 3 упаковок по 100 гр на учреждение | не более 80 |
| Ручка | не более 3 единиц на работника | не более 50 |
| Салфетки для оргтех- ники | не более 5 упаковок на учреждение | не более 300 |
| Скобы для степлера | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Скотч | не более 1 единицы на работника | не более 120 |
| Скрепки | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Стержень | не более 3 единиц на работника | не более 20 |
| Тетрадь | не более 2 единицы на работника | не более 50 |

| | | |
|--|--------------------------------------|--------------|
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Файлы | не более 500 единиц на учреждение | не более 5 |
| Фотобумага | не более 5 единиц на учреждение | не более 300 |
| Штемпельная краска | не более 2 единиц на учреждение | не более 100 |
| Штемпельная подушка | не более 2 единиц на учреждение | не более 200 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы) | не более 20 единиц на все учреждения | не более 800 |

*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 органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и подведомственные казенные учреждения.

30. 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 * |
|--|---|---|
| Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения) | | |
| Батарейка | не более 50 | не более 30 единиц на все органы |
| Бумага туалетная | не более 20 | не более 300 единиц на все органы |
| Бумажные полотенца | не более 100 | не более 100 единиц на все органы |
| Ведро | не более 150 | не более 5 единиц на все органы |
| Веник | не более 200 | не более 5 единиц на все органы |
| Вилка (универсальная, угловая) | не более 80 | не более 20 единиц на все органы |
| Губка для посуды | не более 30 | не более 50 единиц на все органы |
| Дроссель | не более 800 | не более 5 единиц на все органы |
| Ерш с подставкой | не более 120 | не более 5 единиц на все органы |
| Замок врезной | не более 700 | не более 3 единиц на все органы |
| Изолента | не более 100 | не более 10 единиц на все органы |
| Кабель | не более 60 | не более 100 единиц на все органы |
| Кисть | не более 120 | не более 10 единиц на все органы |
| Колер | не более 100 | не более 5 единиц на все органы |
| Краска | не более 200 | не более 10 единиц на все органы |
| Лампа люминесцентная | не более 100 | не более 100 единиц на все органы |
| Лампа накаливания | не более 30 | не более 60 единиц на все органы |
| Лампа светодиодная | не более 210 | не более 120 единиц на все органы |

| | | |
|--------------------------------------|--------------|------------------------------------|
| Лентяйка (швабра для пола) | не более 450 | не более 10 единиц на все органы |
| Леска для триммера | не более 10 | не более 200 единиц на все органы |
| Мешки для мусора | не более 70 | не более 70 единиц на все органы |
| Мыло жидкое | не более 300 | не более 10 единиц на все органы |
| Мыло туалетное | не более 30 | не более 20 единиц на все органы |
| Навесы | не более 50 | не более 20 единиц на все органы |
| Открытка | не более 50 | не более 100 единиц на все органы |
| Перчатки резиновые | не более 50 | не более 40 единиц на все органы |
| Перчатки х/б | не более 30 | не более 60 единиц на все органы |
| Полотенце | не более 100 | не более 100 единиц на все органы |
| Порошок стиральный | не более 50 | не более 30 единиц на все органы |
| Пробка автомат | не более 70 | не более 10 единиц на все органы |
| Салфетка (микрофибра, универсальная) | не более 60 | не более 30 единиц на все органы |
| Саморезы | не более 5 | не более 3000 единиц на все органы |
| Стартер | не более 30 | не более 50 единиц на все органы |
| Тряпка для мытья пола | не более 100 | не более 30 единиц на все органы |
| Цемент | не более 30 | не более 30 единиц на все органы |
| Чистящие средства | не более 200 | не более 40 единиц на все органы |
| Дезинфицирующие средства | не более 300 | не более 40 единиц на все органы |
| Казенные учреждения | | |
| Батарейка | не более 50 | не более 300 единиц на учреждение |
| Бумага туалетная | не более 20 | не более 30 единиц на учреждение |
| Бумажные полотенца | не более 100 | не более 100 единиц на учреждение |
| Ведро | не более 150 | не более 5 единиц на учреждение |
| Веник | не более 200 | не более 5 единиц на учреждение |
| Вилка (универсальная, угловая) | не более 80 | не более 10 единиц на учреждение |
| Губка для посуды | не более 30 | не более 10 единиц на учреждение |
| Ерш для унитаза | не более 100 | не более 5 единиц на учреждение |
| Дроссель | не более 800 | не более 5 единиц на учреждение |
| Ерш с подставкой | не более 120 | не более 5 единиц на учреждение |
| Замок врезной | не более 700 | не более 3 единиц на учреждение |

| | | |
|--------------------------------------|--------------|------------------------------------|
| Замок навесной | не более 200 | не более 5 единиц на учреждение |
| Изолента | не более 100 | не более 10 единиц на учреждение |
| Кабель | не более 60 | не более 100 единиц на учреждение |
| Кисть | не более 120 | не более 10 единиц на учреждение |
| Колер | не более 100 | не более 5 единиц на учреждение |
| Краска | не более 200 | не более 10 единиц на учреждение |
| Лампа люминесцентная | не более 100 | не более 100 единиц на учреждение |
| Лампа накаливания | не более 30 | не более 50 единиц на учреждение |
| Лампа светодиодная | не более 210 | не более 100 единиц на учреждение |
| Лампа бактерицидная | не более 600 | не более 5 единиц на учреждение |
| Лентяйка (швабра для пола) | не более 450 | не более 10 единиц на учреждение |
| Леска для тримлера | не более 10 | не более 200 единиц на учреждение |
| Мешки для мусора | не более 50 | не более 100 единиц на учреждение |
| Метла | не более 200 | не более 3 единиц на учреждение |
| Мыло жидкое | не более 100 | не более 10 единиц на учреждение |
| Мыло туалетное | не более 30 | не более 30 единиц на учреждение |
| Навесы | не более 50 | не более 20 единиц на учреждение |
| Нож кухонный | не более 100 | не более 3 единиц на учреждение |
| Открытка | не более 50 | не более 100 единиц на учреждение |
| Перчатки резиновые | не более 50 | не более 40 единиц на учреждение |
| Перчатки х/б | не более 30 | не более 50 единиц на учреждение |
| Порошок стиральный | не более 50 | не более 30 единиц на учреждение |
| Пробка автомат | не более 70 | не более 10 единиц на учреждение |
| Салфетка (микрофибра, универсальная) | не более 60 | не более 30 единиц на учреждение |
| Салфетки бумажные | не более 20 | не более 30 единиц на учреждение |
| Саморезы | не более 5 | не более 3000 единиц на учреждение |
| Стартер | не более 30 | не более 50 единиц на учреждение |
| Совок для мусора | не более 100 | не более 20 единиц на учреждение |
| Тряпка для мытья пола | не более 100 | не более 20 единиц на учреждение |
| Туалетная бумага | не более 20 | не более 500 единиц на учреждение |
| Цемент | не более 30 | не более 30 единиц на учреждение |

| | | |
|--------------------------|--------------|----------------------------------|
| Чистящие средства | не более 150 | не более 30 единиц на учреждение |
| Дезинфицирующие средства | не более 300 | не более 30 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 органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и подведомственные казенные учреждения.

III. Порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами не установлен порядок расчета.

1. Затраты на оплату модернизации и ремонта локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{ЛВС}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ЛВС}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ЛВС}} \times P_{i \text{ ЛВС}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ ЛВС}}$ - количество локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i \text{ ЛВС}}$ - цена модернизации и ремонта 1 локальной вычислительной сети i -го вида в год.

2. Затраты на оплату услуг по модернизации официального сайта администрации ($Z_{\text{М}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{М}} = Q_{\text{М}} \times P_{\text{М}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{М}}$ - количество услуг по модернизации официального сайта администрации в год;

$P_{\text{М}}$ - цена предоставления услуги по модернизации официального сайта администрации.

3. Затраты на приобретение оборудования для локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{ОВС}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ОВС}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ОВС}} \times P_{i \text{ ОВС}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ ОВС}}$ - количество i -го оборудования для локальных вычислительных сетей;

$P_{i \text{ ОВС}}$ - стоимость одного i -го оборудования для локальных вычислительных сетей.

4. Затраты на приобретение серверного оборудования (Z_{co}) определяются по формуле:

$$Z_{co} = \sum_{i=1}^n Q_{i\,co} \times P_{i\,co}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,co}$ - количество i -го серверного оборудования;

$P_{i\,co}$ - стоимость одного i -го серверного оборудования.

5. Затраты на приобретение средств стационарной связи (Z_{cc}) определяются по формуле:

$$Z_{cc} = \sum_{i=1}^n Q_{i\,cc} \times P_{i\,cc}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,cc}$ - количество средств стационарной связи по i -й должности;

$P_{i\,cc}$ - стоимость одного средства стационарной связи для i -й должности.

6. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания ($Z_{и}$) определяются по формуле:

$$Z_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{i\,и} \times P_{i\,и}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,и}$ - количество источников бесперебойного питания по i -й должности;

$P_{i\,и}$ - стоимость одного источника бесперебойного питания для i -й должности.

7. Затраты на приобретение расходных материалов для ремонта локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = Q_{лвс} \times P_{лвс}, \text{ где:}$$

$Q_{лвс}$ - количество локальных вычислительных сетей;

$P_{лвс}$ - норматив потребления расходных материалов для ремонта локальных вычислительных сетей в год.

8. Затраты на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации ($Z_{сми}$) определяются по формуле:

$$Z_{сми} = Q_{сми} \times P_{сми}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{сми}}$ - количество услуг;

$P_{\text{сми}}$ - цена предоставления услуги.

9. Затраты на приобретение знаков почтовой оплаты ($Z_{\text{по}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{по}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ по}} \times P_{i \text{ по}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ по}}$ - количество i -х знаков почтовой оплаты;

$P_{i \text{ по}}$ - цена i -го знака почтовой оплаты.

10. Затраты на оплату нотариальных услуг ($Z_{\text{нот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нот}} \times P_{i \text{ нот}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ нот}}$ - количество i -х разовых нотариальных услуг;

$P_{i \text{ нот}}$ - цена i -го разового предоставления услуги.

11. Затраты на оплату услуг телекоммуникационной сети по электронному документообороту с налоговыми органами, внебюджетными фондами и Росстатом ($Z_{\text{эд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эд}} = Q_{\text{эд}} \times P_{\text{эд}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{эд}}$ - планируемое количество услуг телекоммуникационной сети по электронному документообороту с налоговыми органами, внебюджетными фондами и Росстатом в год;

$P_{\text{эд}}$ - цена одной услуги телекоммуникационной сети по электронному документообороту с налоговыми органами, внебюджетными фондами и Росстатом.

12. Затраты на оплату услуг по изготовлению и передаче электронных подписей ($Z_{\text{эп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ эп}} \times P_{i \text{ эп}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ эп}}$ - количество i -х услуг по изготовлению и передаче электронных подписей в год;

$P_{i \text{ эп}}$ - цена i -й услуги по изготовлению и передаче электронных подписей.
