

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.07.2017 № 2305

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа Кинель Самарской области и подведомственных им казенных учреждений

В соответствии с постановлениями администрации городского округа Кинель Самарской области от 30.12.2015 г. №4119 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Кинель Самарской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и от 30.12.2015 г. №4120 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа Кинель, в том числе подведомственных им казенных учреждений», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа Кинель Самарской области и подведомственных им казенных учреждений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных им казенных учреждений применяются при формировании плана-графика, плана закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения нужд органов местного самоуправления и подведомственных им казенных учреждений на 2017 год и последующие годы.

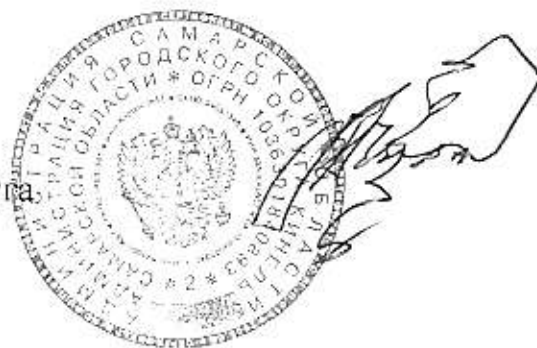
3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 12.04.2016 г. №1355 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского округа Кинель Самарской области и подведомственных ей казенных учреждений».

4. Официально опубликовать настоящее постановление путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Кинель Самарской области (kinelgorod.rf) в подразделе «Официальное опубликование» раздела «Информация», а также разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи календарных дней со дня его подписания.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы городского округа Кинель Самарской области (Прокудин А.А.).

Глава городского округа



В.А. Чихирев

Фомичева 21020

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
городского округа Кинель Самарской
области
от 26.07.2017 № 2305

Нормативы затрат на приобретение средств подвижной связи и оплату услуг
подвижной связи для обеспечения функций администрации

№ п/п	Наименование должности	Количество средств подвижной связи	Стоимость средств подвижной связи, руб.	Предельное количество абонентских номеров (SIM-карт) пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи, на одного работника	Ежемесячные расходы на услуги связи на одного работника, руб*	Срок эксплуатации средств подвижной связи в годах
1	Глава городского округа Кинель (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»)	1	не более 15000	2	не более 1500	5
2	Первый заместитель главы г.о.Кинель (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»)	1	не более 12000	1	не более 600	5
3	Заместители главы г.о.Кинель, руководители территориальных управлений (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»)	1	не более 12000	1	не более 500	5
4	Руководитель аппарата администрации г.о.Кинель (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»)	1	не более 12000	1	не более 500	5
5	Руководители управлений, комитетов	1	не более 12000	1	не более 500	5

	администрации г.о.Кинель (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»)					
6	Начальники отделов, председатели комиссий (главная должность муниципальной службы категории «руководители»)	1	не более 10000	1	не более 400	5
7	Должности муниципальной службы категории «специалисты»	-	-	1	не более 400	-

*Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи, может быть изменен по решению Главы городского округа Кинель в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Нормативы затрат на приобретение средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи для обеспечения функций казенных учреждений*

№ п/п	Наименование должности	Количество средств подвижной связи	Стоимость средств подвижной связи, руб.	Предельное количество абонентских номеров (SIM-карт) пользовательского оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи, на одного работника	Ежемесячные расходы на услуги связи на одного работника, руб	Срок эксплуатации средств подвижной связи в годах
1	Руководитель (Директор) учреждения	1	не более 10000	1	не более 500	5
2	Главный бухгалтер	-	-	1	не более 300	-
3	Заместитель директора учреждения	-	-	1	не более 300	-

*Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи, может быть изменен по решению Главы городского округа Кинель в пределах утвержденных на эти цели лимитов

бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Для обеспечения функций органов местного самоуправления городского округа Кинель Самарской области и подведомственных им казенных учреждений могут быть задействованы дополнительные абонентские номера (SIM-карты) пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи в целях электронного документооборота в системе Сбербанк Бизнес Онлайн, ВТБ24 Бизнес Онлайн (зарплатный проект), передачи данных по электронным каналам связи с узлов учета потребления энергии, газа и т.п., передачи сигнала по электронным каналам связи в системе охранной и пожарной сигнализации, передачи данных активу городского округа. Количество средств подвижной связи и абонентских номеров (SIM-карт) определяется в каждом конкретном случае по мере необходимости, в зависимости от целей использования и количества обслуживаемых объектов.

Нормативы затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений на приобретение компьютерного и периферийного оборудования*

№ п/п	Наименование имущества	Количество в расчете на единицу нормы	Норма	Стоимость единицы, рублей	Срок эксплуатации в годах**
Глава городского округа Кинель (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»)					
1.	Планшет компьютерный	1	Рабочее место	Не более 56 000	7
2.	Компьютерный комплект (монитор, системный блок)	1	Рабочее место	Не более 61 000	7
3.	Компьютерный комплект (моноблок)	1	Рабочее место	Не более 87 000	7
4.	Принтер А3, А4	1	Рабочее место	Не более 20 000	5
5.	Источник бесперебойного питания	1	Рабочее место	Не более 7 000	5
6.	Ноутбук	1	Рабочее место	Не более 56 000	7
7.	МФУ А3	1	Рабочее место	Не более 267 000	7
8.	МФУ А4	1	Рабочее место	Не более 32 000	7
9.	Сканер потоковый	1	Рабочее место	Не более 99 000	7
Остальные должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к муниципальной службе					
10.	Компьютерный комплект (монитор, системный блок)	1	Рабочее место	Не более 61 000	7
11.	Принтер А3,А4	1	Рабочее место	Не более 20 000	5
12.	Источник бесперебойного питания	1	Рабочее место	Не более 7 000	5
13.	МФУ А4	1	Рабочее место	Не более 32 000	7

14.	Аппарат копировальный А4	3	Учреждение	Не более 30 000	7
15.	Аппарат копировальный А3	2	Учреждение	Не более 50 000	7
16.	Коммутатор	10	Учреждение	Не более 25 000	7
17.	Маршрутизатор	1	Учреждение	Не более 3000	7
18.	Сервер	5	Учреждение	Не более 420 000	7
19.	Флеш-карта и прочие накопители	1	Рабочее место	Не более 5 000	3
20.	Диск внешний жесткий	1	Отдел	Не более 15 000	5
21.	Фильтр сетевой	1	Рабочий кабинет	Не более 3 000	5

* Рассчитывается исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

** Но не менее срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Нормативы затрат на аренду помещений и оборудования

№ п/п	Наименование услуги	Предельное количество договоров в год, штук	Предельная сумма одного договора, рублей
1.	Оплата договоров на аренду помещений и оборудования	20	100 000

Нормативы затрат на приобретение служебных автомобилей для обеспечения функций органов местного самоуправления *

№ п/п	Вид транспортного средства	Наименование должности	Количество, единиц, не более**	Цена и мощность
1	Автомобили легковые с персональным закреплением	Глава городского округа Кинель (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»)	1	не более 0,75 млн.руб., не более 150 л/с
2	Автомобили легковые с персональным закреплением	Заместители главы г.о.Кинель (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»), Руководитель аппарата администрации г.о.Кинель (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»), Руководители управлений, комитетов администрации г.о.Кинель (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»)	1 в расчете на руководителя	не более 0,7 млн.руб., не более 150л/с
3	Автомобили легковые с персональным закреплением	Начальники отделов, председатели комиссий (главная должность муниципальной службы категории «руководители»)	1 в расчете на руководителя	не более 0,65 млн.руб., не более 150л/с

4	Автомобили легковые с закреплением за Думой г.о.Кинель Самарской области, за управлениями, комитетами, отделами администрации г.о.Кинель	Без ограничения по категориям и группам должностей	не более 1 единицы на 5 единиц предельной численности работников Думы г.о.Кинель Самарской области, управления, комитета, отдела администрации г.о.Кинель	не более 0,65 млн.руб., не более 150л/с
5	Автомобили легковые без закрепления	Без ограничения по категориям и группам должностей	не более 1 единицы на 10 единиц предельной численности работников органов местного самоуправления	не более 0,65 млн.руб., не более 150л/с

*Рассчитывается из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

** Периодичность приобретения устанавливается не менее срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Нормативы затрат на приобретение служебных автомобилей для обеспечения функций казенных учреждений*

№ п/п	Вид транспортного средства	Количество**	Цена и мощность
1	Автомобили легковые с персональным закреплением	не более 1 единицы в расчете на руководителя учреждения	не более 0,7 млн.руб., не более 150л/с
2	Автомобили без персонального закрепления	не более 1 единицы на 10 единиц предельной численности работников учреждения	не более 0,65 млн.руб., не более 150л/с
3	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	не более 1 единицы на 20 единиц предельной численности работников учреждения	не более 2,4 млн.

* Рассчитывается из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

** Периодичность приобретения устанавливается не менее срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Нормативы затрат на приобретение мебели на обеспечение функций органов местного самоуправления, в т.ч. оборудования для спортзала

№ п/п	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Количество*, не более	Цена приобретения за 1 единицу, не более, в руб.	Срок эксплуатации, в годах
1	Кабинет (рабочее место) Глава городского округа Кинель (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»)				

	Стол письменный	штука	2	100 000	7
	Стол для переговоров	штука	1	150 000	7
	Стол приставной (брифинг приставка)	штука	1	50 000	7
	Стол журнальный	штука	1	50 000	7
	Тумба	штука	3	50 000	7
	Кресло руководителя	штука	1	85 000	7
	Кресло мягкое	штука	14	60 000	7
	Диван мягкий	штука	1	150 000	7
	Стул	штука	12	20 000	7
	Приставка угловая	штука	1	60 000	7
	Шкаф платяной (гардероб)	штука	1	85 000	7
	Шкаф для документов	штука	2	150 000	7
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	35 000	25
2	Кабинет (рабочее место) Первый заместитель главы городского округа Кинель (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»)				
	Стол письменный	штука	1	75 000	7
	Стол для переговоров	штука	1	120 000	7
	Стол приставной (брифинг приставка)	штука	1	45 000	7
	Стол журнальный	штука	1	30 000	7
	Тумба	штука	3	30 000	7
	Кресло руководителя	штука	1	30 000	7
	Кресло мягкое	штука	14	30 000	7
	Стул	штука	12	12 000	7
	Приставка угловая	штука	1	60 000	7
	Шкаф платяной (гардероб)	штука	1	85 000	7
	Шкаф для документов	штука	2	110 000	7
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	15 000	25
3	Кабинет (рабочее место) Заместители главы городского округа Кинель, Руководитель аппарата администрации городского округа Кинель (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители») на 1 работника				
	Стол письменный	штука	1	75 000	7
	Стол для переговоров	штука	1	120 000	7
	Стол приставной (брифинг приставка)	штука	1	45 000	7
	Стол журнальный	штука	1	30 000	7
	Тумба	штука	3	30 000	7
	Кресло руководителя	штука	1	30 000	7
	Кресло мягкое	штука	2	30 000	7
	Стул	штука	12	12 000	7
	Приставка угловая	штука	1	60 000	7
	Шкаф платяной (гардероб)	штука	1	85 000	7
	Шкаф для документов	штука	2	110 000	7
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	15 000	23
4	Кабинет (рабочее место) Руководители управлений, комитетов (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители») на 1 работника				
	Стол письменный	штука	1	75 000	7
	Стол приставной (брифинг приставка)	штука	1	45 000	7
	Стол журнальный	штука	1	30 000	7
	Тумба	штука	3	30 000	7
	Кресло руководителя	штука	1	30 000	7
	Стул	штука	12	12 000	7
	Приставка угловая	штука	1	60 000	7
	Шкаф платяной (гардероб)	штука	1	85 000	7
	Шкаф для документов	штука	2	110 000	7
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	15 000	25
5	Заместители руководителей (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители») на 1 работника				
	Стол письменный	штука	1	75 000	7
	Стол приставной (брифинг приставка)	штука	1	45 000	7

	Тумба	штука	2	30 000	7
	Кресло руководителя	штука	1	30 000	7
	Стул	штука	6	12 000	7
	Шкаф платяной (гардероб)	штука	1	85 000	7
	Шкаф для документов	штука	1	110 000	7
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	15 000	25
6	Кабинет (рабочее место) Начальники отделов, председатели комиссий, заместители (Главная должность муниципальной службы категории «руководители») на 1 работника				
	Стол письменный	штука	1	30 000	7
	Стол приставной (брифинг приставка)	штука	1	20 000	7
	Приставка угловая	штука	1	18 000	7
	Тумба	штука	2	15 000	7
	Кресло руководителя	штука	1	20 000	7
	Стул с деревянным каркасом	штука	6	12 000	7
	Стул с металлическим каркасом	штука	6	1 200	7
	Шкаф платяной (гардероб)	штука	1	15 000	7
	Шкаф для документов	штука	2	25 000	7
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	15 000	25
7	Кабинет (рабочее место) Должности муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты», должности не относящиеся к муниципальной службе				
	Стол письменный	штука	1/ на 1 работника	4 000	7
	Стол компьютерный	штука	1/ на 1 работника	5 000	7
	Кресло офисное	штука	1/ на 1 работника	3 000	7
	Стул	штука	1/ на 1 работника	1200	7
	Стеллаж	штука	1/ на 1 работника	8 000	25
	Тумба	штука	1/ на 1 работника	5 000	7
	Приставка угловая	штука	1/ на 2 работников	1 500	7
	Шкаф для документов	штука	1/ на 1 работника	10 000	7
	Шкаф низкий	штука	1/ на 2 работников	4 000	7
	Шкаф платяной (гардероб)	штука	1/ на 2 работников	8 000	7
8	Кабинет – Приемная				
	Стол письменный	штука	1	4 000	7
	Стол компьютерный	штука	1	5 000	7
	Шкаф платяной (гардероб)	штука	1	8 000	7
	Тумба	штука	2	5 000	7
	Стул	штука	10	1 200	7
	Кресло офисное	штука	1	3 000	7
	Приставка угловая	штука	1	1 500	7
	Шкаф для документов	штука	1	10 000	7
	Вешалка	штука	2	10 000	7
9	Архивные помещения				
	Стеллажи	штука	35	8 000	7
	Стул	штука	10	3 500	7
	Стол письменный	штука	2	30 000	7
10	Помещения для хранения документов (прочие)				
	Стеллажи	штука	10/на 1 помещение	8 000	7
11	Серверная комната				
	Стол компьютерный	штука	3	5 000	7
	Стол письменный	штука	1	4 000	7

	Шкаф для документов	штука	5	10 000	7
	Шкаф металлический под сервер	штука	По необходимости	50 000	25
12	Холл, коридоры				
	Диван мягкий (иск.кожа)	штука	По необходимости	45 000	7
	Журнальный стол	штука	По необходимости	10 000	7
	Кресла	Штука	По необходимости	30 000	7
13	Зал для заседаний (большой)				
	Кресла театральные	штука	135	30 000	7
	Стулья	штука	10	3500	7
	Стол для президиума	штука	4	30 000	7
	Трибуна	штука	1	30 000	7
	Вешалка напольная	штука	по необходимости	10 000	7
	Зал заседаний (малый)				
	Стол для переговоров (сборный)	штука	8	30 000	7
	Стул	штука	50	10000	7
	Трибуна	штука	1	30 000	7
	Кресло	штука	50 (вместо стульев)	30 000	7
	Вешалка напольная	штука	по необходимости	10 000	7
14	Спортзал				
	Велотренажер	штука	2	50 000	3
	Дельта скамья	штука	1	10 000	3
	Доска для прессы	штука	1	10 000	3
	Беговая дорожка	штука	1	100000	3
	Тренажер эллиптический	штука	1	50 000	3
	Силовой тренажер	штука	1	100 000	3
	Стол теннисный с сеткой	штука	1	50 000	3
	Степ платформа	штука	10	10 000	3
	Блин с резбовой вставкой 1,25 кг.	штука	8	5000	3
	Блин с резбовой вставкой 15 кг.	штука	2	5000	3
	Блин с резбовой вставкой 2,5 кг.	штука	8	5000	3
	Блин с резбовой вставкой 20 кг.	штука	2	5000	3
	Блин с резбовой вставкой 5 кг.	штука	10	5000	3
	Гриф гантельный	штука	4	5000	3
	Гриф для штанги	штука	1	8000	3
	Музыкальный центр	штука	1	30 000	10
	Стул	штука	4	3500	7
15	Комната для переодевания				
	Шкаф платяной	штука	10	8 000	7
16	Комната для занятий по ГО ЧС				
	Стол письменный	штука	10	4 000	7
	Стул	штука	24	1200	7
17	Гардероб				
	Вешалка напольная	штука	по необходимости	10 000	7
18	Мебель прочая				
	Полка книжная	штука	по необходимости	10 000	7
	Стенды	штука	по необходимости	10 000	10
	Мебель прочая	по необходимо сти	по необходимости	-	-

*Рассчитывается исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Нормативы затрат на приобретение мебели для обеспечения функций казенных учреждений

№ п/п	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Количество*, не более	Цена приобретения за 1 единицу, не более, в руб.	Срок эксплуатации, в годах
1	Кабинет (рабочее место) Руководитель (директор) учреждения, начальники отделов, должности основных работников, относящиеся к категории «руководители» на 1 работника				
	Стол письменный	штука	1	50 000	7
	Стол приставной (брифинг приставка)	штука	1	30 000	7
	Приставка угловая	штука	1	30 000	7
	Тумба	штука	2	20 000	7
	Кресло руководителя	штука	1	30 000	7
	Стул	штука	6	12 000	7
	Шкаф платяной (гардероб)	штука	1	25 000	7
	Шкаф для документов	штука	2	25 000	7
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	25 000	7
2	Кабинет (рабочее место) должности основных работников, относящиеся к категории «служащие» на 1 работника				
	Стол письменный	штука	1/ на 1 работника	30 000	7
	Стол компьютерный	штука	1/ на 1 работника	30 000	7
	Кресло офисное	штука	1/ на 1 работника	10 000	7
	Стул	штука	1/ на 1 работника	5 000	7
	Стеллаж	штука	1/ на 1 работника	10 000	25
	Тумба	штука	1/ на 1 работника	20 000	7
	Приставка угловая	штука	1/ на 2 работников	10 000	7
	Шкаф для документов	штука	1/ на 1 работника	25 000	7
	Шкаф низкий	штука	1/ на 2 работников	15 000	7
	Шкаф платяной (гардероб)	штука	1/ на 2 работников	25 000	7
3	Помещения для хранения документов (прочие)				
	Стеллажи	штука	10/на 1 помещение	25 000	7
4	Холл, коридоры				
	Диван мягкий (иск.кожа)	штука	По необходимости	60 000	7
	Журнальный стол	штука	По необходимости	20 000	7
	Кресла (иск.кожа)	штука	По необходимости	30 000	7
	Стулья	штука	По необходимости	3 500	7
5	Помещение Вахты				

	Вешалка напольная	штука	1	10 000	1
	Стул	штука	4	1 200	7
	Диван мягкий	штука	1	45 000	7
	Стол письменный	штука	2	4 000	7
	Шкаф платяной (гардероб)	штука	1	8 000	7
	Стенд (ящик) под ключи (металлический)	штука	1	10 000	25
6	Технические и подобные помещения				
	Стол	штука	По необходимости	5 000	7
	Стул	штука	По необходимости	1 200	7
	Тумба	штука	По необходимости	5 000	7
7	Комната отдыха водителей				
	Диван мягкий	штука	По необходимости	45 000	7
	Стол	штука	По необходимости	5 000	7
	Стул	штука	По необходимости	1 200	7
	Тумба	штука	По необходимости	5 000	7

* Рассчитывается исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Нормативы затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений на приобретение прочего оборудования, бытовой техники, хозяйственного инвентаря*

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество, не более единиц	Цена приобретения (руб. за ед.), не более	Срок эксплуатации в годах**
1	Система внутренней телефонной связи (АТС, мини АТС и т.п.)	комплект	по необходимости	Не нормируется	
2	Автоматизированная магнитола	штука	1/ на 1 ед. автотранспорта	20 000	7
3	Автоматизированная акустика	комплект	2 комп/ на 1 ед. автотранспорта	20 000	7
4	Антенна	штука	1 на здание	70 000	7
5	Брошюровочно-переплетный станок	штука	По потребности, но не менее 1 на учреждение	50 000	10
6	Видеокамера	штука	Специалисту, которому по роду своей деятельности необходимо производить видеосъемки.	35 000	5
7	Диктофон	штука	Специалисту, которому по роду своей деятельности необходимо производить аудиозаписи	10 000	5
8	Комплект акустики	штука	1 / большой зал для заседаний	50 000	5
9	Проектор	штука	1/ большой зал для заседаний	100 000	10
10	Селекторная связь	штука	По необходимости/ большой зал для заседаний	Не нормируется	10
11	Кофеварка	штука	1/на учреждение	40 000	5
12	Кулер для воды	штука	1/на учреждение	20 000	5
13	Оборудование котельной: насосы, 3-фазный	комплект	Для котельной	Не нормируется	10

	стабилизатор, т.п)				
14	Система охранной сигнализации	комплект	по необходимости	Не нормируется	10
15	Система пожарной сигнализации	комплект	по необходимости	Не нормируется	10
16	Сварочный аппарат	штука	1/на здание, находящееся в оперативном управлении	50000	10
17	Камера видеонаблюдения	штука	по необходимости	100 000	7
19	Телевизор	штука	по 1 ед. в помещения вахты, комнаты отдыха, холл, по 2 ед. зал заседаний	30 000	7
20	Телефонные аппараты	штука	по необходимости	10 000	7
21	Факс	штука	по необходимости	50 000	5
22	Узлы учета тепловой энергии	комплект	По необходимости, изготавливается по проекту	Не нормируется	5
23	Тонومتر	штука	1/ на учреждение	10 000	5
24	Фотокамера	штука	Специалист, которому по роду своей служебной деятельности. Необходимо осуществлять фотосъемку	25 000	5
25	Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	2 ед на учреждение	50 000	5
26	Экран на треноге	штука	1 / большой зал для заседаний	30 000	5
27	Водонагреватель	штука	по необходимости в подсобные помещения, гаражи, сан.узлы	20 000	5
28	Прибор для измерения расхода количества воды	комплект	По необходимости,изготавливается по проекту	Не нормируется	5
29	Газоанализатор	штука	1/ на учреждение, на балансе которых имеются автотранспортные средства	40 000	5
30	Измеритель люфта рулевого управления	штука	1/ на учреждение, на балансе которых имеются автотранспортные средства	30 000	5
31	Индикатор этилона в выдыхаемом воздухе (алкотест)	штука	1/ на учреждение, на балансе которых имеются автотранспортные средства	20 000	5
32	Электрический лобзик	штука	1/на здание, находящееся в оперативном управлении	10 000	5
33	Жалюзи	штука	1/ на окно	20 000	5
34	Автомойка (аппарат высокого давления)	штука	1/ на 3 ед. автотранспорта	50 000	5
35	Бензотример	штука	1/штатную единицу садовника	25 000	5
36	Вышка-тура	штука	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящиеся в оперативном управлении	25 000	7
37	Лестница складная универсальная (от 3 м длиной)	штука	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящиеся в оперативном управлении	25 000	5
38	Газонокосилка	штука	1/штатную единицу садовника	40 000	5
	Гербы, флаги, подставки для флагов (прочая государственная атрибутика)	штука	Не нормируется	Не нормируется	5
39	Ель искусственная	штука	По 1/ на холл, зал заседаний	100 000	7
40	Система кондиционирования воздуха (сплит система)	штука	По 1 /на кабинет	50 000	7

41	Система кондиционирования воздуха (сплит система)	штука	на холл, коридоры, залы заседаний по необходимости	100 000	7
42	Система кондиционирования воздуха для автомобиля	штука	1/ на 1 ед. автотранспорта	50 000	5
43	Ламинатор	штука	1/ на учреждение	10 000	5
44	Электрорадиаторы бытовые (обогреватели)	штука	1/ на кабинет	10 000	5
45	Перфоратор электрический	штука	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящиеся в оперативном управлении	20 000	5
46	Пылесос	штука	1/200 м ² убираемой площади помещения	15 000	5
47	Настольная лампа	штука	1/ на 1 работника	5 000	5
48	Тепловая завеса	штука	По необходимости на здание	30 000	7
49	Угловая шлифовальная машина	штука	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящиеся в оперативном управлении	20 000	7
50	Указатели настенные	штука	Не нормируется, По необходимости	Не нормируется	7
51	Холодильник	штука	1/ на 20 ед. численности работников	50 000	7
52	Электросушитель для рук	штука	1/ на сан.узел	20 000	5
53	Аккумуляторная дрель-шуруповерт	штука	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящиеся в оперативном управлении	20 000	5
54	Компрессор - насос для автомобиля	штука	1/ на 3 ед. автотранспорта	5 000	5
55	Фасадные часы	штука	1/ на здание	100 000	7
56	DVD –видеоплеер	штука	1/ на учреждение	10 000	5
57	Калькулятор	штука	1/ на 1 работника	5 000	5
58	Диспенсер для туалетной бумаги	штука	1/ на сан.узел	5 000	5
59	Дрель электрическая	штука	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящиеся в оперативном управлении	20 000	5
60	Зеркало	штука	1/на кабинет, холл, коридор по необходимости	Не нормируется	5
61	Набор для воды	штука	1/ на кабинет	3 000	5
62	Печь СВЧ	штука	1/ на на 20 ед. численности работников	20 000	
63	Станок точильный электрический	штука	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящиеся в оперативном управлении	8 000	5
64	Лестница - Стремянка	штука	3/ архивный отдел; по 1/ на 1 помещение для хранения документов; по 1/здание	10 000	7
65	Тележка для шлангов	штука	1/ на 1 штатную единицу садовника	10 000	7
66	Тележка садовая	штука	1/ на 1 штатную единицу садовника	10 000	7
67	Тепловентилятор	штука	1/ на здание	5000	5
68	Тиски слесарные	штука	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящиеся в оперативном управлении	10 000	7
69	Электрочайник	штука	1/ на кабинет	5000	5
70	Часы настенные	штука	1/ на кабинет, холл, коридор	3000	7

71	Прочие основные средства	-	По необходимости	50 000	
----	--------------------------	---	------------------	--------	--

* Рассчитывается исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

** Не менее срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Нормативы затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений на приобретение канцелярских принадлежностей*

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество на 1 работника, не более	Периодичность получения	Цена приобретения (руб. за ед.), не более
1	Бумага для офисной техники А4	пачка	18	1 раз в год	700
2	Бумага для офисной техники А3	пачка	1	1 раз в год	1000
3	Бумага для офисной техники А4 для цветной печати	пачка	-	по необходимости	2000
4	Ролик для факса	штука	1/ на факс	12 раз в год	300
5	Журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции, приказов 48л.	штука	-	По необходимости	200
6	Журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции, приказов 64л.	штука	-	По необходимости	300
7	Вкладыши в трудовую книжку	штука	-	По необходимости	400
8	Трудовая книжка	штука	-	По необходимости	1000
9	Блок для записей 9*9*5 сменный	штука	1	1 раз в год	200
10	Блок для записей 9*9*9 на склейке	штука	1	1 раз в год	200
11	Блок для записей в подставке 9*9*5	штука	1	1 раз в год	200
12	Блок для записей самоклеящийся 400л.	штука	2	1 раз в год	400
13	Блок для записей самоклеящийся 100л.		8	1 раз в год	300
14	Закладки самоклеящиеся 5 цв.*50л	штука	2	1 раз в год	300
15	Блокнот для записей А5	штука	2	1 раз в год	500
16	Папка на 2-х кольцах 35мм	штука	3	1 раз в год	700
17	Папка на 3-х кольцах 60мм	штука	3	1 раз в год	800
18	Папка на 2-х кольцах 25мм	штука	3	1 раз в год	700
19	Папка с вкладышами 20	штука	2	1 раз в год	400
20	Папка с вкладышами 30	штука	2	1 раз в год	500
21	Папка с вкладышами 60	штука	2	1 раз в год	600
22	Папка адресная	штука	-	По необходимости	500
23	Папка адресная поздравительная	штука	-	По необходимости	1000
24	Грамота	штука	-	По необходимости	200
25	Папка на резинке А4 до 150л	штука	2	1 раз в год	400
26	Папка на резинке А4 до 300л	штука	1	1 раз в год	400

27	Папка короб на резинке	штука	1	1 раз в год	500
28	Папка на молнии	штука	1	1 раз в год	300
29	Папка конверт	штука	2	1 раз в год	400
30	Папка на кнопке	штука	1	1 раз в год	400
31	Папка-планшет	штука	1	1 раз в год	300
32	Папка с боковым прижимом	штука	3	1 раз в год	400
33	Ежедневник	штука	1	1 раз в год	2000
34	Планинг кож.зам	штука	1	1 раз в год	1000
35	Алфавитная книжка	штука	1	1 раз в год	1000
36	Папка-портфель	штука	-	по необходимости	2000
37	Грифель запасной 0,5 – 0,7 мм 12 шт	штука	2	1 раз в год	20
38	Ручка гелевая	штука	2	1 раз в год	100
39	Стержень шариковый	штука	3	1 раз в год	10
40	Стержень гелевый	штука	2	1 раз в год	100
41	Поддон для бумаг 7 секций	штука	1	1 раз в 3года	1000
42	Поддон для бумаг 2 секции	штука	1	1 раз в 3года	1000
43	Поддон для бумаг 1 секция	штука	1	1 раз в 3года	1000
44	Стойка-угол для бумаг	штука	1	1 раз в 3года	1000
45	Стойка-угол для бумаг 3 отд.	штука	1	1 раз в 3года	1000
46	Органайзер настольный	штука	1	1 раз в 5 лет	1000
47	Подставка для календаря	штука	1	1 раз в 5 лет	500
48	Корзина офисная	штука	1	1 раз в 5 лет	1000
49	Набор настольный для письма	штука	1/ для должностей категории «руководители»	1 раз в 5 лет	10000
50	Дырокол	штука	1	1 раз в 3года	2000
51	Антистеплер	штука	1	1 раз в 3года	300
52	Луна	штука	1	1 раз в 3года	1000
53	Шило	штука	1	1 раз в 3года	100
54	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в год	200
55	Клейкая лента (скотч) 19мм*33м	штука	1	1 раз в год	100
56	Клейкая лента (скотч) 50мм*66м	штука	1	1 раз в год	300
57	Скотч малярный	штука	-	по необходимости	300
58	Клей карандаш 8гр	штука	3	1 раз в год	100
59	Клей карандаш 15-20гр.	штука	2 (вместо 8 гр.)	1 раз в год	300
60	Клей карандаш 35 – 40гр	штука	2	1 раз в год	500
61	Клей ПВА 125гр.	штука	2	1 раз в год	100
62	Штрих (флакон с кисточкой)	штука	3	1 раз в год	100
63	Ручка корректор	штука	2 (вместо штриха)	1 раз в год	200
64	Кнопки канцелярские (100 шт)	штука	-	по необходимости	100
65	Булавки офисные (500 шт)	штука	-	по необходимости	100
66	Печать автоматическая круглая	штука	на учреждение, по необходимости	1 раз в 3года	2000
67	Штамп стандартный	штука	на учреждение, по необходимости	1 раз в 3года	1000
68	Штемпельная подушка	штука	на учреждение, по необходимости	по необходимости	1000
69	Краска штемпельная	штука	на учреждение, по необходимости	по необходимости	1000
70	Тетрадь общая 48л. А5	штука	3	1 раз в год	100
71	Тетрадь общая 96л. А4	штука	3	1 раз в год	300
72	Тетрадь общая 96л. А5	штука	2	1 раз в год	500
73	Ватман А1	штука	-	по необходимости	50
74	Ватман А2	штука	-	по необходимости	50
75	Ватман А3	штука	-	по необходимости	50
76	Календарь перекидной настольный	штука	1	1 раз в год	55
77	Карандаш чернографитный	штука	3	1 раз в год	100

78	Карандаш механический	штука	1 (вместо карандашей чернографельных)	1 раз в год	400
79	Короб архивный	штука	-	по необходимости	500
80	Маркер (текствыделитель)	штука	5	1 раз в год	300
81	Маркер перманентный (нестираемый)	штука	по необходимости	по необходимости	300
82	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в 3года	400
83	Папка дело картон	штука	20	1 раз в год	50
84	Папка регистратор 80мм	штука	3	1 раз в год	1200
85	Папка регистратор 70мм	штука	3	1 раз в год	1000
86	Папка регистратор 50мм	штука	3	1 раз в год	1000
87	Папки файлы с перфорацией (100 шт)	штука	0.5	1 раз в год	1000
88	Ручка шариковая «Pilot»	штука	3	1 раз в год	200
89	Стержень «Pilot»	штука	3	1 раз в год	100
90	Ручка шариковая	штука	2	1 раз в год	100
91	Скоросшиватель пластиковый	штука	5	1 раз в год	150
92	Скоросшиватель картонный	штука	20	1 раз в год	50
93	Папка для бумаг с завязками (картон)	штука	20	1 раз в год	100
94	Папка-уголок	штука	1	1 раз в год	150
95	Скрепки 50 мм (50 шт.)	штука	1	1 раз в год	50
96	Скрепки 28 мм (100 шт.)	штука	1	1 раз в год	100
97	Степлер	штука	1	1 раз в 3года	400
98	Скобы для степлера (1000 шт)	штука	2	1 раз в год	100
99	Ластик	штука	2	1 раз в год	100
100	Точилка для карандашей	штука	1	1 раз в год	300
101	Зажимы для бумаг 20мм (12шт)	штука	1	1 раз в 2 года	100
102	Зажимы для бумаг 25мм (12шт)	штука	1	1 раз в 2 года	200
103	Зажимы для бумаг 30мм (12шт)	штука	1	1 раз в 2 года	200
104	Зажимы для бумаг 40мм (12шт)	штука	1	1 раз в 2 года	150
105	Зажимы для бумаг 50мм (12шт)	штука	1	1 раз в 2 года	200
106	Линейка 30 см	штука	1	1 раз в 2 года	100
107	Прочие канцтовары	-	по необходимости	по необходимости	-

*Рассчитывается исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Нормативы затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений на приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов и прочих принадлежностей и инструментов

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения не более (руб. за ед.)	Количество на год, не более
1	Бумага туалетная (200м/рул)	рулон	150	3/на 1 работника
2	Бумага туалетная (50м/рул)	рулон	100	12/на 1 работника вместо рулона 200м.
3	Мешки для мусора 120л. (10шт./ рул)	рулон	200	24/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений
4	Мешки для мусора 30л. (30/ рул)	рулон	100	8/на 1 работника

5	Салфетка для уборки	штука	300	24/на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений
6	Средство отбеливающее 1л.	штука	100	12/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений
7	Моющее средство для полов и стен (не менее 500 мл)	штука	200	24/на на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений
8	Чистящее средство (не менее 400г)	штука	300	24/на на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений
9	Чистящее средство для унитаза (не менее 750 мл)	штука	200	24/на на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений
10	Жидкое мыло (5л.)	штука.	400	3л./на 1 работника
11	Мыло туалетное 100гр	штука	50	24/на 1 работника вместо жидкого мыла
12	Средство для мытья стекол (не менее 500 мл)	штука	100	12/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений
13	Освежитель воздуха (не менее 300 мл)	штука	100	12/ на 1 сан.узел
14	Губка для мытья посуды (5*10 см)	штука	50	24/на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений
15	Нетканое полотно (не менее 145 гр/м ²)	метр	100	24/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений
16	Салфетка для мытья стекол (40*30 см.) в тубусе	штука	100	12/ на 1 штатную ед. уборщика служ. Помещений, водителя автомобилей
17	Мыло хозяйственное (не менее 200 гр.)	штука	50	12/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений,
18	Перчатки хозяйственные	пара	100	2/на 1 работника (для проведения субботников)
19	Порошок моющий (не менее 400 гр.)	штука	100	12/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений,
20	Средство для мытья посуды (не менее 500 мл)	штука	200	12/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений,
21	Салфетки бумажные (не менее 100 шт)	пачка	100	6/на 1 работника
22	Полироль для мебели (не менее 300 мл)	штука	300	12/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений,
23	Жидкость для чистки труб (не менее 1л.)	штука	300	3/ на 1 сан.узел
24	Швабра для пола деревянная	штука	500	1/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений
25	Средство для чистки ковров (не менее 400 мл)	штука	500	1/10м ² коврового покрытия
30	Щетка (метла) для пола	штука	300	1/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений, дворника
31	Полироль для автомобиля (не менее 250 мл.)	штука	1000	12/ на 1 штатную ед. водителя автомобилей

32	Ведро полиэтиленовое 10л.	штука	300	1/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений,
33	Ведро полиэтиленовое 12л	штука	400	1/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений,
34	Ёрш с подставкой для туалета	штука	200	1/ на 1 сан.узел
35	Веник	штука	300	1/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений, дворника
36	Арматура для унитаза	штука	1000	1/ на 1 сан.узел
37	Батарейка 1,5 В АА щкалиновая	штука	100	по мере необходимости
38	Вазон для цветов (15 - 20л.)	штука	500	по мере необходимости
39	Ведро оцинкованное 10- 12л.	штука	250	по мере необходимости
40	Вилы	штука	1500	1/ на 1 штатную ед.дворника
41	Выключатель	штука	300	по мере необходимости
42	Вазон для цветов (до 10 л.)	штука	1000	по мере необходимости
43	Грунт для цветов (не менее 20 л)	штука	1000	по мере необходимости
44	Жидкие гвозди (не менее 300мл)	штука	1000	по мере необходимости
45	Замок (висячий, врезной, накладной)	штука	1000	по мере необходимости
46	Кабель	метр	500	по мере необходимости
47	Кисть макловица	штука	1000	20/ на проведение субботников
48	Киянка резиновая	штука	1000	1/ на 1 штатную ед. рабочего по обслуживанию здания
49	Унитаз	штука	20000	Не нормируется по мере необходимости
50	Крепление для унитаза	штука	1000	Не нормируется по мере необходимости
51	Гофра для унитаза	штука	2000	Не нормируется по мере необходимости
52	Лампа энергосберегающая	штука	2000	Не нормируется по мере необходимости
53	Лампа ЛД 40в	штука	200	Не нормируется по мере необходимости
54	Лампа люминесцентная	штука	500	Не нормируется по мере необходимости
55	Лопата уборочная	штука	2000	3/ на 1 штатную ед.дворника; 10/для проведения субботников
56	Лопата штыковая	штука	2000	3/ на 1 штатную ед.дворника; 10/для проведения

57	Лейка 8 – 10л. оцинкованная	штука	1500	субботников 1/ на 1 штатную единицу садовника
58	Лейка 8 – 10л. п/эт	штука	1500	1/ на 1 штатную единицу садовника
59	Мастерок	штука	500	1/ на 1 штатную ед. рабочего по обслуживанию здания
60	Миксер для красок	штука	1000	Не нормируется по мере необходимости
61	Мотыга	штука	1000	1/ на 1 штатную единицу садовника
62	Напильник	штука	1000	Не нормируется по мере необходимости
63	Нить для герметизации резьбы	штука	1000	Не нормируется по мере необходимости
64	Пожницы садовые	штука	2000	1/ на 1 штатную единицу садовника
65	Ножовка по металлу	штука	2000	1/ на 1 штатную ед. рабочего по обслуживанию здания
66	Ножовка по дереву	штука	2000	1/ на 1 штатную ед. рабочего по обслуживанию здания
67	Носилки	штука	2000	1/ на 1 штатную ед. рабочего по обслуживанию здания
68	Розетка	штука	500	Не нормируется по мере необходимости
69	Пистолет для герметика	штука	1000	Не нормируется по мере необходимости
70	Полотно по металлу 10 шт.	штука	2000	Не нормируется по мере необходимости
71	Полотно техническое 75 см*50 м	рулон	2500	Не нормируется по мере необходимости
72	Провод	метр	1000	Не нормируется по мере необходимости
73	Рулетка	штука	2000	1/ на 1 штатную ед. рабочего по обслуживанию здания
74	Совок для мусора пластмассовый	штука	300	1/ на 1 штатную ед. уборщика служ. помещений,
75	Совок для мусора металлический	штука	500	1/ на 1 штатную ед. дворника
76	Стамеска	штука	2000	1/ на 1 штатную ед. рабочего по обслуживанию здания
77	Таблички	штука	1000	Не нормируется по

				мере необходимости
78	Средство для уничтожения насекомых	штука	1000	Не нормируется по мере необходимости
79	Трос сантехнический	штука	1500	1/ на 1 штатную ед. рабочего по обслуживанию здания
80	Удлинитель 5 м.	штука	2000	по мере необходимости
81	Удобрение для грунта	штука	1000	по мере необходимости
82	Фонарь аккумуляторный	штука	2000	по мере необходимости
83	Грабли	штука	2000	1/ на 1 штатную ед. дворника; 20 для проведения субботника
84	Черенок для грабель	штука	500	по мере необходимости
85	Черенок для лопаты	штука	500	по мере необходимости
86	Шланг поливочный	метр	300	по мере необходимости
87	Щетинистое покрытие	метр квадратный	1000	по мере необходимости
88	Краны разные	штука	2000	по мере необходимости
89	Подводка	штука	1000	по мере необходимости
90	Смеситель	штука	5000	по мере необходимости
91	Тройник	штука	1000	по мере необходимости
92	Бочата	штука	1000	по мере необходимости
93	Заглушка	штука	500	по мере необходимости
94	Кабель-канал	метр	1000	по мере необходимости
95	Муфта	штука	200	по мере необходимости
96	Манометр Д25	штука	1000	по мере необходимости
97	Трешетка	штука	1000	по мере необходимости
98	Бензопила	штука	25000	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящиеся в оперативном управлении
99	Гвоздодер	штука	1500	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящиеся в оперативном управлении
100	Движок для чистки снега	штука	3000	1/ на 1 штатную единицу дворника
101	Домкрат подкатной (3 тонн)	штука	15 000	1/ на 3 ед. автотранспорта

102	Заклепочник	штука	5 000	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящееся в оперативном управлении
103	Кипятильник эл. 1,5 кВт.	штука	1000	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящееся в оперативном управлении
104	Клещи	штука	5000	1/ на 1 штатную единицу рабочего по обслуживанию здания
105	Ключ трубный газовый	штука	7000	1/ на 1 штатную единицу рабочего по обслуживанию здания
106	Ключ разводной	штука	5000	1/ на 1 штатную единицу рабочего по обслуживанию здания
107	Коса Соболь	штука	3000	1/ на 1 штатную единицу садовника
108	Круглогубцы	штука	5000	1/ на 1 штатную единицу рабочего по обслуживанию здания
109	Лампа паяльная	штука	5000	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящееся в оперативном управлении
110	Молоток	штука	2000	1/ на 1 штатную единицу рабочего по обслуживанию здания
111	Набор инструментов универсальный	штука	30 000	1/ на 1 штатную единицу рабочего по обслуживанию здания
112	Огнетушители	штука	30 000	по мере необходимости
113	Рукава пожарные	штука	20 000	по мере необходимости
114	Ствол пожарный	штука	1000	по мере необходимости
115	Паяльник	штука	2000	1/на учреждения, имеющие на балансе здания, находящееся в оперативном управлении
116	Секатор	штука	2000	1/ на 1 штатную единицу садовника
117	Сучкорез	штука	5000	1/ на 1 штатную единицу садовника
119	Уровень	штука	3000	1/ на 1 штатную единицу рабочего по обслуживанию

120	Гопор	штука	2000	здания 1/ на 1 штатную единицу рабочего по обслуживанию здания
121	Штангенциркуль	штука	2000	1/ на 1 штатную единицу рабочего по обслуживанию здания
122	Иные хозяйственные и строительные материалы	штука	по факту	по необходимости

Нормативы затрат на приобретение расходных материалов для оргтехники

№ п/п	Наименование материальных запасов	Предельное количество приобретаемых единиц, штук в год	Предельная стоимость одной единицы, рублей
1.	Запасные, комплектующие части для вычислительной техники	50 на единицу техники	2 000
2.	Тонер-картридж для принтера (черно-белая печать)	100	15 000
3.	Тонер-картридж для принтера (цветная печать)	30	20 000
4.	Тонер-картридж для МФУ	20	20 000
5.	Тонер-картридж для копировального аппарата	20	20 000
6.	Комплект чернил для заправки	20	2 000

Нормативы затрат на обеспечение функций казенных учреждений на приобретение автомобильных запасных частей, инструментов и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество на 1 транспортное средство, не более	Периодичность приобретения	Цена приобретения (руб. за ед.), не более
1	Замок зажигания в комплекте с цилиндрами замка	комплект	1	по мере необходимости	10000
2	Наклейка знак III	штука	1	1 раз в год	100
3	Антенна автомобильная	штука	1	1 раз в 3 года	5000
4	Замок двери	штука	по мере необходимости	по мере необходимости	5000
5	Ключ балонный	штука	1	1 раз в 3 года	3000
6	Ковер салонный	комплект	1	1 раз в 2 года	4000
7	Ковер багажника	штука	1	1 раз в 2 года	5000
8	Насос ножной	штука	1	1 раз в 3 года	5000
9	Стеклоочистители	комплект	1-2 (в зависимости от марки транспортного средства)	1 раз в год	3000
10	Набор автомобилиста	комплект	1	1 раз в 3 года	5000
11	Аптечка автомобильная	комплект	1	1 раз в 3 года (по мере необходимости доукомплектации)	2000
12	Тормозная жидкость	литр	по мере	по мере	2000

13	Тосол	литр	по мере необходимости	по мере необходимости	1000
14	Стеклоомывающая жидкость	литр	по мере необходимости	по мере необходимости	1000
15	Антифриз	литр	по мере необходимости	по мере необходимости	1500
16	Лампа габаритная 2 шт.	комплект	по мере необходимости	по мере необходимости	2000
17	Лампа ближнего света 2шт	комплект	по мере необходимости	по мере необходимости	5000
18	Лампа «стоп сигнала»	штука	по мере необходимости	по мере необходимости	5000
19	Лампа дальнего света	комплект	по мере необходимости	по мере необходимости	5000
20	Огнетушитель 2л.	штука	по мере необходимости	по мере необходимости	2000
21	Повторитель поворота	штука	по мере необходимости	по мере необходимости	1000
22	Домкрат	штука	1	1 раз 3 года	10 000
23	Ключ свечной	штука	1	1 раз 3 года	2000
24	Крышка бачка омывателя	штука	по мере необходимости	по мере необходимости	200
25	Чехлы майки на сиденье	комплект	1	1 раз в 2 года	15 000
26	Свечи 4 шт.	комплект	1	1 раз в 2 года	20 000
27	Трос буксировочный	штука		1 раз в 3 года	5000
28	Сигнализация	комплект	1	1 при покупке транспортного средства	30 000
29	Авторезина «летняя»	штука	4	1 раз в 3 года (остаточная высота рисунка протектора шин легковых автомобилей менее 1,6 мм, грузовых автомобилей – менее 1мм, автобусов – менее 2 мм) При внешних повреждениях – по необходимости	8 000
30	Авторезина «зимняя»	штука	4	1 раз в 3 года (остаточная высота рисунка протектора шин легковых автомобилей менее 1,6 мм, грузовых автомобилей – менее 1мм, автобусов – менее 2 мм) При внешних повреждениях – по необходимости	10 000
31	Аккумуляторная батарея	штука	1	1 раз в 2,5 года (пробег автотранспортного средства более 112 000 км.)	15000
32	Диск колеса (на «летний» и «зимний» комплекты резины)	штука	8	1 раз в 3 года (при внешних повреждениях – при	3000

Нормативы затрат на приобретение специальной(защитной) одежды для обеспечения функций казенных учреждений

№ п/п	Наименование должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Ед. измерения	Норма (количество) на 1 работника	Периодичность получения	Цена приобретения (руб. за ед.), не более
1	Дворник	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений	штука	1	1 раз в год	3000
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	штука	2	1 раз в год	1000
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1 раз в год	200
		Плащ непромокаемый	штука	1	1 раз в 2 года	1500
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1 раз в год	1000
		Куртка на утепляющей прокладке	штука	1	1 раз в 2 года	3000
		Валенки с резиновым низом	пара	1	1 раз в 3 года	2000
2	Оператор котельной	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений	штука	1	1 раз в 3 года	3000
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	12	1 раз в год	200
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений	штука	1	1 раз в год	3000
		Сапоги резиновые	пара	1	1 раз в год	1000
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1 раз в год	200
		Респиратор	штука	1	1 раз в год	500
		Очки защитные	штука	1	1 раз в год	500
		Перчатки резиновые	пара	12	1 раз в год	200
		Перчатки резиновые диэлектрические	пара	1	1 раз в год	1000
4	Уборщик служебных помещений	Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений	штука	1	1 раз в год	2500
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1 раз в год	200
		Перчатки резиновые	пара	12	1 раз в год	200
5	Садовник	Костюм х/б для защиты от общих производственных	штука	1	1 раз в год	3000

		загрязнений				
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	12	1 раз в год	200
		Сапоги резиновые	пара	1	1 раз в год	1000
		Фартук х/б с нагрудником	штука	1	1 раз в год	600
6	Водитель автомобиля	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений	штука	1	1 раз в год	3000
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	12	1 раз в год	200
		Перчатки резиновые	пара	1	1 раз в год	200
7	Гардеробщик	Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений	штука	1	1 раз в год	2500

Нормативы затрат на приобретение прочих материальных запасов

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Цена приобретения не более (руб. за ед.)	Количество на год
1	Вакцина противовирусная	штука	1 000	На каждого сотрудника

Нормативы затрат на использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

№ п/п	Канал передачи данных	Предельная стоимость 1 канала передачи данных, руб.	Количество месяцев аренды канала передачи данных
1.	1 канал с пропускной способностью не менее 100 Мбит/с	30 000	12
2.	Резервный канал с пропускной способностью 640 Кбит/с	1 500	12

Нормативы затрат на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем

№ п/п	Наименование затрат	Периодичность обновления	Предельная цена в год, руб.
1.	Оказание услуг по сопровождению и регулярному предоставлению обновлений справочно-правовых систем.	Не реже 1 раза в неделю по телекоммуникационным сетям, или иное	600 000

Нормативы затрат на техническое обслуживание и ремонт офисного оборудования и компьютерной техники

№ п/п	Наименование затрат	Предельное количество в год	Предельная цена в год, руб.
1.	Техническое обслуживание и ремонт офисного оборудования и вычислительной техники	65	100 000
2.	Заправка и восстановление картриджей-тонеров	450	250 000

Нормативы затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения, поставку и продление лицензий на использование программ

№ п/п	Наименование затрат	Количество в год на учреждение	Предельная цена в год, руб.
1.	Приобретение лицензии на антивирусное ПО	1	150 000
2.	Приобретение лицензии на ПО для бухгалтерского учета	1	45 000
4.	Приобретение лицензий СКЗИ «КриптоПроСР»	1	30 000
3.	Услуги по сопровождению АИС ДД «Lotus Notes», ПП «Ларус», ПП IC	1	150 000
4.	Генерация сертификатов ЭП	1	15 000
5.	Продление лицензий ИСПДН	3	100 000
6.	Приобретение ПО для предоставления муниципальных услуг	1	55 000
7.	Сопровождение иных программных продуктов и продление лицензий на них	по потребности	по факту

Нормативы затрат на приобретение типографских услуг

№ п/п	Наименование продукции	Предельное количество, штук	Предельная стоимость одной единицы, рублей
1.	Печатная продукция	Не нормируется	По факту
2.	Переплет документов	200	350

Нормативы затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений на приобретение периодических изданий и специальной справочной литературы

№п/п	Наименование периодического издания	Кол-во комплектов на учреждение	Предельная стоимость 1 единицы подписки, рублей	Количество подписок в год
1.	Газета «Российская газета»	5	4 500	2
2.	Газета «Аргументы и факты»	1	650	2
3.	Газета «Волжская коммуна»	10	5 500	2
4.	Газета «Самарское обозрение»	2	3 500	2
5.	Газета «Красная звезда»	1	3 500	2
6.	Газета «Кинельская жизнь+Неделя Кинеля»	16	2 500	2
7.	Газета «Междуречье»	3	2 500	2
25.	Профильные специализированные периодические издания	По необходимости	15 000	2
26.	Специальная справочная литература	по необходимости	по факту	x

Нормативы затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений на приобретение знаков почтовой оплаты

№ п/п	Наименование	Количество в год, штук	Предельная сумма в год, рублей
1.	Конверт почтовый маркированный с литерой «А»	12 000	400 000
2.	Конверт почтовый маркированный с литерой «Д»	2 000	150 000
3.	Марка почтовая номиналом 0,10 руб.	100	10
4.	Марка почтовая номиналом 1,50 руб.	2 300	3 450
5.	Марка почтовая номиналом 2,00 руб.	3 500	7 000
6.	Марка почтовая номиналом 4,00 руб.	1 500	6 000
7.	Марка почтовая номиналом 10,00 руб.	2 200	22 000

Нормативы затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений на оплату услуг почтовой связи

№ п/п	Наименование	Предельное количество отправлений в год, штук	Предельная сумма в год, рублей
1.	Пересылка заказного письма весом до 100 г.	30	6 000

Нормативы затрат на обеспечение функций администрации на оплату услуг специальной связи

№ п/п	Наименование	Предельное количество отправлений в год, штук	Предельная сумма в год, рублей
1.	Доставка специальных отправлений	30	40 000

Нормативы затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений на оплату транспортных услуг

№ п/п	Наименование	Предельное количество договоров перевозок в год, штук	Предельная сумма в год, рублей
1.	Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок	10	150 000

Нормативы затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений на оплату найма жилого помещения на период командировки

№ п/п	Наименование	Предельное количество командировок с наймом жилого помещения в год, штук	Предельная сумма в год, рублей
1.	Затраты на оплату найма жилого помещения на период командировки	Не нормируется	По факту

Нормативы затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений на оплату услуг независимых экспертов

№ п/п	Наименование	Предельное количество договоров в год, штук	Предельная сумма в год, рублей
1.	Затраты на оплату договоров на проведение экспертиз	5	150 000

Нормативы затрат обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений на приобретение образовательных и консультационных услуг

№ п/п	Наименование	Предельное количество работников направляемых на курсы, семинары	Предельная сумма в год, рублей
1.	Повышение квалификации работников	В соответствии с планом повышения квалификации работников и в соответствии с программой «Развитие муниципальной службы в г.о. Кинель»	Не нормируется, по факту
2.	Участие в консультационных и обучающих семинарах	По необходимости	Не нормируется, по факту

Нормативы затрат на коммунальные услуги определять как произведение расчетной потребности в коммунальной услуге на регулируемый тариф коммунальной услуги.

Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов определять как произведение нормы расхода топлива на 100 км. пробега, в соответствии с методическими рекомендациям "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденными распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 N АМ-23-р, на цену (с использованием рыночной цены) за 1 литр горюче-смазочных материалов, на планируемое количество дней эксплуатации автомобиля и планируемый пробег автомобиля в год (исходя из фактического пробега предыдущего года) на каждый автомобиль.

На марки автомобилей, отсутствующие в указанных выше методических рекомендациях, нормы расхода топлив и смазочных материалов утверждаются приказом руководителя учреждения на основании руководства по эксплуатации данных моделей автомобилей и в соответствии с фактическим расходом топлива (на основании акта контрольного замера расхода топлива).

Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламенто-профилактический ремонт систем охранно-тревожной (пожарной) сигнализации определять как произведение количества обслуживаемых устройств на цену обслуживания одного устройства.

Нормативы затрат на услуги по обязательному страхованию гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте определять в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами, установленными Указанием Банка России от 23 июля 2015 г. N 3739-У «О страховых тарифах, структуре страховых тарифов и порядке их применения страховщиками при расчете страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте».

Нормативы затрат на приобретение прочих товаров, оплату прочих услуг и работ определять по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом индекса роста потребительских цен.