

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту постановления администрации муниципального образования
Даровской муниципальный округ Кировской области
«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных органов Даровского муниципального округа Кировской
области (включая подведомственные казенные учреждения)»

Настоящим проектом постановления в соответствии со статьей 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 округ Кировской области от 16.03.2026 № 349 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Даровской муниципальный округ Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 01.04.2026 № 427 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Даровской муниципальный округ Кировской области (включая подведомственные казенные учреждения) предлагается утвердить нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов Даровского муниципального округа Кировской области (включая подведомственные казенные учреждения) на 2027 год (далее – Нормативные затраты). Утвержденные Нормативные затраты будут применяться при осуществлении закупок для обеспечения нужд муниципальных органов Даровского муниципального округа Кировской области (включая подведомственные казенные учреждения) на 2027 год и плановый период.

Настоящий проект размещен для проведения обсуждения в целях общественного контроля.

Срок проведения обсуждения: с 13.07.2026 по 21.07.2026.

Предложения общественных объединений, юридических и физических лиц в целях проведения обсуждения могут быть поданы в электронной или письменной форме.

Адрес для направления предложений: 612140, Кировская область, пгт. Даровской, ул. Набережная, 8

Адрес электронной почты: admdaro10@yandex.ru

Контактный телефон: 8 (83336) 2 25 74



ПРОЕКТ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

пгт Даровской

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных органов Даровского муниципального округа Кировской
области (включая подведомственные казенные учреждения)**

В соответствии со статьей 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 округ Кировской области от 16.03.2026 № 349 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Даровской муниципальный округ Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 01.04.2026 № 427 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Даровской муниципальный округ Кировской области (включая подведомственные казенные учреждения)» администрация Даровского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов Даровского муниципального округа Кировской области (включая подведомственные казенные учреждения) на 2027 год согласно приложению.
2. При планировании закупок для обеспечения нужд муниципальных органов муниципального образования Даровской муниципальный округ Киров-

ской области (включая подведомственные казенные учреждения) на 2027 год и плановый период руководствоваться настоящим постановлением.

3. Отделу экономики и закупок администрации Даровского муниципального округа 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. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и действует до 31.12.2027.

Глава Даровского
муниципального округа

О.Ю. Елькин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный
округ Кировской области
от _____ № _____

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций муниципальных органов Даровского
муниципального округа (включая подведомственные казенные учреждения)
на 2027 год

I. Общие положения

1. Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Даровского муниципального округа Кировской области (включая подведомственные казенные учреждения) (далее – Порядок).

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Даровского муниципального округа Кировской области (включая казенные учреждения) (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения), как получателей средств местного бюджета на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования Даровской муниципальный округ Кировской области (далее – бюджет округа).

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципального органа, 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 округ 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
Муниципальные органы			
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

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на временную оплату местных телефонных соединений:

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голо-	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Количество месяцев предос-
----------------------	---	---	--	----------------------------

	совой информации, используемых для местных телефонных соединений	в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации		тавления услуги
Муниципальные органы				
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

2. 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
Муниципальные органы				
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 международных телефонных соединений:

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи го-	Продолжительность международных телефонных соедине-	Цена минуты разговора при международных телефонных соедине-	Количество месяцев
----------------------	---	---	---	--------------------

	лосовой информации, используемых для международных телефонных соединений	ний в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	ниях	предоставления услуги
Муниципальные органы				
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

4. 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
Муниципальные органы			
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).

5. 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
Муниципальные органы			
Предоставление доступа к сети передачи данных, а также услуги выделенного доступа в сеть «Интернет»	не более 7 единиц на все органы	не более 5 000	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 4 000	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 преде-

лах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций муниципальных органов и казенных учреждений.

6. 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
Муниципальные органы			
Услуги связи системы передачи данных	не более 1 единицы	не более 20 000	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.

7. 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)
Муниципальные органы		
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

8. 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)
Муниципальные органы		
Программно-аппаратный комплекс	не более 3 единиц на все органы	не более 47250

9. 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)
Муниципальные органы		
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

10. 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.)
Муниципальные органы		
Принтеры персональные	не более 10 единиц на все органы	не более 20 000 (включая заправку картриджей)

Принтеры струйные цветные	не более 2 единиц на все органы	не более 20 000 (включая заправку картриджей)
Многофункциональные устройства	не более 10 единиц на все органы	не более 20 000 (включая заправку картриджей)
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 (включая заправку картриджей)

11. 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.)
Муниципальные органы		
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 3 000
Казенные учреждения		
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер	не более 3 000

12. 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.)
Муниципальные органы		
Информационно-правовая система	не более 3 единиц на орган	не более 60 000
Казенные учреждения		
Информационно-правовая система	не более 1 единицы на учреждение	не более 60 000

13. 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.)
Муниципальные органы		
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единицы на орган	не более 45 000
Сопровождение программного продукта «Свод-смарт»	не более 1 единицы на орган	не более 10000
Сопровождение программного продукта «Смета-смарт»	не более 1 единицы на орган	не более 65 000
Сопровождение расчетно-сметной программы «АДЕПТ: управление строительством»	не более 1 единицы на орган	не более 85 000
Обновление программного обеспечения на рабочих местах (лицензионные программы Windows»)	не более 1 единицы на рабочее место	не более 30 500
Приобретение программного обеспечения ViPNet	не более 2 единицы на орган	не более 10 000
Программный комплекс «Web-система СБИС»	не более 1 единицы на орган	не более 35 000
Программное обеспечение «ТехноКад-Муниципалитет»	не более 1 единицы на орган	не более 35 000
Казенные учреждения		
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единицы на учреждение	не более 10 000
Обновление программного обеспечения на рабочих местах (лицензионные программы Windows»)	не более 1 единицы на рабочее место	не более 12 000

ные программы Windows»		
Информационно-аналитическая система «АВЕРС:web-комплектование»	не более 1 единицы на учреждение	не более 40 000

14. 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.)
Муниципальные органы		
Сканер планшетный	не более 5 единиц на все органы	не более 7 350
Сканер планшетный с автоматической подачи	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 подачи	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 120 000

*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 муниципальных органов и казенных учреждений.

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

Категория должностей	Количество средств стационарной связи *	Цена одного средства стационарной связи (руб.)
Муниципальные органы		
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 5500
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 муниципальных органов и казенных учреждений.

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

Категория должностей	Количество мониторов *	Цена одного монитора (руб.)
Муниципальные органы		
Глава администрации, заместители главы администрации	не более 1 единицы на 1 работника	не более 23 000
Остальные работники	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 23 000
Казенные учреждения		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 23 000

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

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

Категория должностей	Количество системных блоков	Цена системного блока (руб.)
Муниципальные органы		
Глава администрации, заместители главы администрации	не более 1 единицы на 1 работника	не более 63 000
Системные администраторы	не более 1 единицы на 1 работника	не более 105 000
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 55 000

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение муниципальных органов и казенных учреждений.

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.

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

Категория должностей	Количество источников бесперебойного питания	Цена источника бесперебойного питания (руб.)
Муниципальные органы		
Все работники	не более 1 единицы на сервер	не более 120 000
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 муниципальных органов и казенных учреждений.

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 запасных частей для вычислительной техники:

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники	Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.)
Муниципальные органы		
Клавиатура	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 1650
Мышь компьютерная	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 1000
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
Кабель интерфейсный	не более 10 штук на все органы	не более 800
Батарея для источника бесперебойного питания	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 10 000
Колонки	не более 5 штук на все органы	не более 2000
Вебкамера	не более 2 штук на все органы	не более 3000
Наушники и микрофон	не более 2 штук на все органы	не более 4000
Казенные учреждения		
Клавиатура	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 1650
Мышь компьютерная	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 1000
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

Кабель интерфейсный	не более 5 штук на учреждение	не более 800
Колонки	не более 2 штук на учреждение	не более 2000
Вебкамера	не более 1 штуки на учреждение	не более 3000

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

20. 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.)
Муниципальные органы		
Жесткий диск	не более 4 единиц на все органы	не более 15000
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 9000
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 муниципальных органов и казенных учреждений.

21. 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.)
Муниципальные органы			
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 муниципальных органов и казенных учреждений.

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

Наименование	Планируемое количество в год*, шт	Цена одного почтового отправления
Муниципальные органы		
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 4000	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором
Казенные учреждения		
Планируемое количество	не более 2000	не более уровня тарифов и тарифных планов на

ство почтовых отпра- влений в год	на учреждение	услуги почтовой связи, утвержденных регуля- тором
--------------------------------------	---------------	--

*Количество отправлений 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 муниципальных органов и казенных учреждений.

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

Наименование	Планируемое количество в год*, шт	Цена одного листа (пакета)
Муниципальные органы		
Планируемое количество листов (пакетов)	не более 100	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги, утвержденные регулятором

24. 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 10

25. 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
Муниципальные органы	
не более 1000	не более 12

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

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели **	Цена предмета мебели, (руб.)
Муниципальные органы			
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 12 000
	Стеллаж (металл)	не более 5 единиц на кабинет	не более 6 000
	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 10 000
	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 10 000
	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 5 000
	Шкаф	не более 4 единиц на кабинет	не более 30 000
	Стеллаж	не более 4 единиц на кабинет	не более 12 000
	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
иные должности учреждений	Стол	не более 5 единиц на кабинет	не более 12 000
	Кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 10 000
	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 6 000
	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 муниципальных органов и подведомственных казенных учреждений.

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

27. 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 муниципальных органов и подведомственных казенных учреждений.

28. 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.)
Муниципальные органы		
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Благодарственное письмо, грамота	не более 50 единиц на все органы	не более 50
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 1 единицы на работника	не более 450
Блокнот, записная книжка	не более 1 единицы на работника	не более 200
Булавки канцелярские	не более 10 единиц на все органы	не более 150
Бумага А3	не более 5 упаковок на все органы	не более 2000
Бумага А4	не более 1000 пачек на все органы	не более 450
Бумага-крафт в рулоне	не более 10 рулонов на все органы	не более 800
Бумага для цветной печати	не более 2 единиц на все органы	не более 800
Ватман	не более 4 единиц на все органы	не более 100
Грамоты	не более 150 единиц на все органы	не более 100
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 800

Ежедневник (бизнес блокнот)	не более 1 единицы на работника	не более 1000
Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 400
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 400
Игла для сшивания документов	не более 5 единиц на все органы	не более 400
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 1500
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 60
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 150
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 300
Клей «Момент»	не более 3 единиц на все органы	не более 150
Клейкая лента упаковочная	Не более 15 штук на все органы	не более 100
Книга учета	не более 20 единиц на все органы	не более 400
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 300
Конверты	не более 1 000 единиц на все органы	не более 50
Конверт пластиковый	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 200
Короба архивные	не более 1 000 единиц на все органы	не более 400
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 300
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 300
Краска штемпельная	не более 10 единиц на все органы	не более 300
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 100
Лента киперная	не более 10 единиц на все органы	не более 800
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 300
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 700
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 200
Набор канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 1500
Нитки для сшивания документов	не более 10 единиц на все органы	не более 500
Нож канцелярский	не более 5 единиц на все органы	не более 300
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 400
Обложка для переплета	не более 5 единиц на все органы	не более 2000
Папка «ДЕЛО»	не более 1 000 единиц на все органы	не более 100
Папка адресная	не более 50 единиц на все органы	не более 1500
папка-скоросшиватель картон	не более 1 000 единиц на все органы	не более 50
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 80
Папка с завязками	не более 200 единиц на все органы	не более 70
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 90
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 300
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 60

Папка-файл с боковой перфорацией	не более 10 единиц на работника	не более 10
Папка на молнии	не более 50 единиц на все органы	не более 100
Папка регистратор	не более 100 единиц на все органы	не более 400
Папка с прижимом	не более 10 единиц на все органы	не более 250
Папка со вкладышами (не более чем на 100 вкладышей)	не более 20 единиц на все органы	не более 350
Папка скоросшиватель на пружине	не более 10 единиц на все органы	не более 200
Папка скоросшиватель цветная	не более 20 единиц на все органы	не более 150
Папка на кольцах	не более 50 единиц на все органы	не более 150
Перекидной календарь	не более 50 единиц на все органы	не более 250
Печать гербовая	не более 2 единиц на все органы	Не более 4 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 800
Планшет для документов	не более 1 единицы на работника	не более 400
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 100
Пружины пластиковые для переплета	не более 3 упаковок по 100 шт на все органы	не более 2 000
Рамка для фото	не более 200 единиц на все органы	не более 200
Резинка банковская	не более 3 упаковок по 100 гр на все органы	не более 180
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 100
Салфетки для оргтехники	не более 10 упаковок на все органы	не более 300
Скобы для степлера	не более 1 упаковки на работника	не более 200
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 200
Скрепки	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 350
Стержень	не более 3 единиц на работника	не более 20
Тетрадь 18 листов	не более 2 единицы на работника	не более 40
Тетрадь 48 листов	не более 2 единицы на работника	не более 100
Тетрадь 96 листов	не более 2 единицы на работника	не более 200
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 200
Файлы	не более 1500 единиц на все органы	не более 10
Фотобумага	не более 20 единиц на все органы	не более 600
Штемпельная краска	не более 10 единиц на все органы	не более 200
Штемпельная продукция (печати, штампы)	не более 20 единиц на все органы	не более 1800
Казенные учреждения		
Альбом для рисования	не более 15 единицы на учреждение	не более 100
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Благодарственное письмо	не более 50 единиц на учреждение	не более 50

Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 1 единицы на работника	не более 300
Блокнот, записная книжка	не более 1 единицы на работника	не более 200
Булавки канцелярские	не более 2 единиц на учреждение	не более 150
Бумага А3	не более 2 упаковок на учреждение	не более 2000
Бумага А4	не более 50 пачек на учреждение	не более 450
Бумага-крафт в рулоне	не более 10 рулонов на все учреждения	не более 1500
Бумага для факса	не более 2 рулонов на учреждение	не более 500
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 300
Бумага для акварели	не более 3 единиц на учреждение	не более 200
Бумага для цветной печати	не более 2 единиц на учреждение	не более 800
Ватман	не более 30 единиц на все учреждения	не более 50
Грамоты	не более 50 единиц на учреждение	не более 80
Гуашь	не более 1 упаковки на учреждение	не более 300
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 150
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 200
Игла для сшивания документов	не более 2 единиц на учреждение	не более 200
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 1500
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 50
Классный журнал	не более 10 единиц на учреждение	не более 150
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 100
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 300
Клей «Момент»	не более 3 единиц на учреждение	не более 100
Клейкая лента упаковочная	не более 5 единиц на учреждение	не более 100
Книга учета	не более 20 единиц на все учреждения	не более 400
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 150
Конверты	не более 1 000 единиц на все учреждения	не более 50
Конверт пластиковый	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 200
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 150
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 200
Краска штемпельная	не более 10 единиц на все учреждения	не более 200
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 100
Лента киперная	не более 10 единиц на все учреждения	не более 500

Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 100
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 700
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 200
Мел школьный колотый	не более 10 упаковок на учреждение	не более 100
Набор канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 1500
Нитки для сшивания документов	не более 10 единиц на все учреждения	не более 500
Нож канцелярский	не более 2 единиц на учреждение	не более 300
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 400
Обложка для переплета	не более 5 единиц на учреждение	не более 2000
Папка «ДЕЛО»	не более 500 единиц на учреждение	не более 70
Папка адресная	не более 50 единиц на учреждение	не более 200
папка-скоросшиватель картон	не более 500 единиц на учреждение	не более 50
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 80
Папка с завязками	не более 100 единиц на учреждение	не более 70
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 90
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 300
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 60
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 10 единиц на работника	не более 10
Папка на молнии	не более 50 единиц на учреждение	не более 70
Папка регистратор	не более 10 единиц на учреждение	не более 400
Папка с прижимом	не более 10 единиц на учреждение	не более 250
Папка со вкладышами (не более чем на 100 вкладышей)	не более 10 единиц на учреждение	не более 350
Папка скоросшиватель на пружине	не более 10 единиц на учреждение	не более 200
Папка скоросшиватель цветная	не более 20 единиц на учреждение	не более 80
Папка на кольцах	не более 20 единиц на учреждение	не более 150
Перекидной календарь	не более 30 единиц на учреждение	не более 150
Печать гербовая	не более 2 единиц на учреждение	не более 4 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 800
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 100
Пружины пластиковые для переплета	не более 2 упаковок по 100 шт на учреждение	не более 2 000
Резинка банковская	не более 3 упаковок по 100 гр на учреждение	не более 180
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 70
Салфетки для оргтехники	не более 5 упаковок на учреждение	не более 300
Скобы для степлера	не более 1 упаковки на работника	не более 200
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 200
Скрепки	не более 1 упаковки на работника	не более 100

Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 350
Стержень	не более 3 единиц на работника	не более 20
Тетрадь 18 листов	не более 2 единицы на работника	не более 40
Тетрадь 48 листов	не более 2 единицы на работника	не более 100
Тетрадь 96 листов	не более 2 единицы на работника	не более 200
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 300
Файлы	не более 500 единиц на учреждение	не более 10
Фотобумага	не более 5 единиц на учреждение	не более 600
Штемпельная краска	не более 2 единиц на учреждение	не более 200
Штемпельная подушка	не более 2 единиц на учреждение	не более 300
Штемпельная продукция (печати, штампы)	не более 20 единиц на все учреждения	не более 1500

*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 муниципальных органов и подведомственных казенных учреждений.

29. 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 *
Муниципальные органы		
Автономный пожарный извещатель	не более 400	не более 450 единиц на все органы
Батарейка	не более 150	не более 30 единиц на все органы
Бумага туалетная (рулон)	не более 50	не более 300 единиц на все органы
Бумажные полотенца	не более 200	не более 100 единиц на все органы
Ведро	не более 350	не более 5 единиц на все органы
Веник	не более 300	не более 5 единиц на все органы
Венок	не более 3000	не более 5 единиц на все органы
Вилка (универсальная, угловая)	не более 180	не более 20 единиц на все органы
Губка для посуды	не более 50	не более 50 единиц на все органы
Дезинфицирующие средства	не более 400	не более 40 единиц на все органы
Дроссель	не более 1500	не более 5 единиц на все органы
Ерш с подставкой	не более 400	не более 5 единиц на все органы
Замок врезной	не более 1700	не более 3 единиц на все органы
Замок накладной	не более 1500	не более 3 единиц на все органы
Изолента	не более 200	не более 10 единиц на все органы

Кабель	не более 90	не более 100 единиц на все органы
Кабель-канал	не более 100	не более 100 единиц на все органы
Кисть	не более 200	не более 10 единиц на все органы
Колер	не более 150	не более 5 единиц на все органы
Краска для садовых деревьев (литр)	не более 600	не более 50 единиц на все органы
Кран	не более 500	не более 5 единиц на все органы
Краска (кг)	не более 500	не более 10 единиц на все органы
Лампа люминесцентная	не более 300	не более 100 единиц на все органы
Лампа накаливания	не более 70	не более 60 единиц на все органы
Лампа светодиодная	не более 310	не более 120 единиц на все органы
Лентяйка (швабра для пола), тряпкодержатель	не более 550	не более 10 единиц на все органы
Леска для триммера	не более 200	не более 200 единиц на все органы
Метла	не более 450	не более 5 единиц на все органы
Мешки для мусора	не более 200	не более 70 единиц на все органы
Муфта	не более 200	не более 5 единиц на все органы
Мыло жидкое (1 литр)	не более 300	не более 40 единиц на все органы
Мыло туалетное	не более 70	не более 20 единиц на все органы
Навесы	не более 60	не более 20 единиц на все органы
Открытка	не более 50	не более 100 единиц на все органы
Перчатки резиновые	не более 100	не более 40 единиц на все органы
Перчатки х/б	не более 40	не более 60 единиц на все органы
Полотенце бумажное	не более 300	не более 100 единиц на все органы
Порошок стиральный, кг	не более 100	не более 30 единиц на все органы
Пробка автомат	не более 100	не более 10 единиц на все органы
Розетка	не более 300	не более 10 единиц на все органы
Ручка дверная	не более 150	не более 5 единиц на все органы
Салфетка (микрофибра, универсальная)	не более 80	не более 100 единиц на все органы
Саморезы	не более 10	не более 3000 единиц на все органы
Скоба для крепления кабеля	не более 100	не более 50 единиц на все органы
Совок	не более 150	не более 5 единиц на все органы

Стартер	не более 50	не более 50 единиц на все органы
Тряпка для мытья пола	не более 150	не более 30 единиц на все органы
Флаг Российской Федерации	не более 2000	не более 5 единиц на все органы
Фумлента	не более 100	не более 5 единиц на все органы
Цветы искусственные	не более 100	не более 30 единиц на все органы
Цемент	не более 500	не более 30 единиц на все органы
Чистящие средства	не более 300	не более 40 единиц на все органы
Казенные учреждения		
Батарейка	не более 150	не более 300 единиц на учреждение
Бумага туалетная (рулон)	не более 30	не более 30 единиц на учреждение
Бумажные полотенца	не более 200	не более 100 единиц на учреждение
Ведро	не более 350	не более 5 единиц на учреждение
Веник	не более 300	не более 5 единиц на учреждение
Венок	не более 3000	не более 2 единиц на учреждение
Вилка (универсальная, угловая)	не более 180	не более 10 единиц на учреждение
Губка для посуды	не более 50	не более 10 единиц на учреждение
Дезинфицирующие средства	не более 300	не более 30 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 400	не более 5 единиц на учреждение
Замок врезной	не более 1700	не более 3 единиц на учреждение
Замок навесной	не более 1500	не более 5 единиц на учреждение
Изолента	не более 200	не более 10 единиц на учреждение
Кабель	не более 90	не более 100 единиц на учреждение
Кисть	не более 200	не более 10 единиц на учреждение
Колер	не более 150	не более 5 единиц на учреждение
Краска (кг)	не более 500	не более 10 единиц на учреждение
Лампа люминесцентная	не более 100	не более 100 единиц на учреждение
Лампа накаливания	не более 70	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), тряпко-держатель	не более 550	не более 10 единиц на учреждение
Леска для тримлера	не более 200	не более 200 единиц на учреждение
Мешки для мусора	не более 200	не более 100 единиц на учреждение
Метла	не более 450	не более 3 единиц на учреждение
Мыло жидкое (1 литр)	не более 200	не более 10 единиц на учреждение
Мыло туалетное	не более 70	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 100	не более 40 единиц на учреждение
Перчатки х/б	не более 40	не более 50 единиц на учреждение
Полотенце бумажное	не более 300	не более 50 единиц на учреждение
Порошок стиральный, кг	не более 100	не более 30 единиц на учреждение
Пробка автомат	не более 70	не более 10 единиц на учреждение
Салфетка (микро-фибра, универсальная)	не более 80	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 50	не более 50 единиц на учреждение
Совок для мусора	не более 150	не более 20 единиц на учреждение
Тряпка для мытья пола	не более 150	не более 20 единиц на учреждение
Цемент	не более 500	не более 30 единиц на учреждение
Чистящие 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 муниципальных органов и подведомственных казенных учреждений.

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:

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

$Q_{i \text{ лвс}}$ - 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 ($З_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{м}} = Q_{\text{м}} \times P_{\text{м}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{м}}$ - 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 ($З_{\text{овс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{овс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ оvs}} \times P_{i \text{ оvs}}, \text{ где:}$$

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

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

4. Затраты на приобретение серверного оборудования ($З_{\text{co}}$) определяются по формуле:

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

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

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

5. Затраты на приобретение средств стационарной связи ($З_{\text{сц}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ сц}}$ - количество средств стационарной связи по i -й должности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{\text{сми}}$ - количество услуг;

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

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

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

$Q_{i \text{ по}}$ - 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.