

Администрация
городского поселения
«Поселок Айхал»
муниципального района
«Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
«Мииринэй оройуона»
муниципальной оройуон
«Айхал бөһүөлэгэ»
куорат сэлиэнньэтин
дьаһалтата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

«28» 08 2025 г.

№ 489

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

Руководствуясь 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»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления от 08.11.2016 № 486 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации МО «Поселок Айхал»», от 01.11.2017 № 350 «О внесении изменений в нормативы затрат на обеспечение функций Администрации МО «Поселок Айхал»», от 18.12.2019 № 514 «О внесении изменений в нормативы затрат на обеспечение функций Администрации МО «Поселок Айхал»», от 25.11.2020 № 355 «О внесении изменений в нормативы затрат на обеспечение функций Администрации МО «Поселок Айхал»».

3. Ведущему специалисту пресс-секретарю обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации ГП «Поселок Айхал», а также в информационном бюллетене «Вестник Айхала».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка

Г.Ш. Петровская

Нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

1. Норматив на приобретение рабочих станций

Категория должностей	Наименование и количество рабочих станций на одного работника в год (ед.) *	Цена приобретения за единицу (руб.)
Все должности	не более 1 моноблока	Не более 150 000,00
	не более 1 системного блока	
Лица, замещающие муниципальную должность на выборной основе	не более 1 ноутбука	Ноутбук не более 100 000,00
Главная группа должностей муниципальной службы	не более 1 ноутбука	Ноутбук не более 100 000,00
Старшая и младшая группы должностей муниципальной службы	не более 1 ноутбука	Ноутбук не более 80 000,00
Лица, замещающие муниципальную должность на выборной основе	не более 1 планшетного компьютера	Планшетный компьютер не более 60 000,00
Главная группа должностей муниципальной службы	не более 1 планшетного компьютера	Планшетный компьютер не более 60 000,00
Старшая и младшая группы должностей муниципальной службы	не более 1 планшетного компьютера	Планшетный компьютер не более 50 000,00

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

* Допускается закупка рабочих станций для создания резерва и сетей для обработки сведений, не составляющих государственную тайну, с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников из расчета в год не более 30% общего количества соответствующего оборудования.

2. Норматив на приобретение принтеров, многофункциональных устройств

Категория должностей	Количество принтеров на 1 работника	Количество МФУ на 1 работника	Запасной фонд*, шт.	Цена приобретения за единицу (руб.)
Все должности	Не более 1 единицы	Не более 1 единицы	Не более 1 единицы техники каждого типа на 10 работников	Принтер не более 100 000,00 МФУ не более 200 000,00

* Допускается закупка принтеров, многофункциональных устройств для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

3. Норматив на приобретение мониторов

Категория должностей	Количество мониторов на 1 работника	Запасной фонд*, шт.	Цена приобретения за единицу (руб.)
Все должности	Не более 1 единицы	Не более 1 единицы на 10 работников	Не более 100 000,00

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

* Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

4. Норматив на приобретение сканеров

Категория должностей	Количество планшетных	Количество протяжных	Запасной фонд*, шт.	Цена приобретения за единицу (руб.)

	сканеров на 1 кабинет	сканеров на 1 кабинет		
Все должности	Не более 1 единицы	Не более 1 единицы	Не более 1 единицы техники каждого типа на 10 работников	Сканер планшетный не более 20 000,00 Сканер протяжный не более 80 000,00

* Допускается закупка сканеров для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

5. Норматив на приобретение источников бесперебойного питания, телефонных аппаратов

Категория должностей	Количество ИБП на 1 работника	Количество телефонных аппаратов на 1 работника	Запасной фонд*, шт.	Цена приобретения за единицу (руб.)
Все должности	Не более 1 единицы	Не более 1 единицы	Не более 1 единицы техники каждого типа на 5 работников	ИБП не более 30 000,00 Телефонный аппарат не более 10 000,00

* Допускается закупка источников бесперебойного питания, телефонных аппаратов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

6. Норматив на приобретение мобильных телефонов

Категория должностей	Количество мобильных телефонов (норма) *	Цена приобретения за единицу (руб.)
Лица, замещающие муниципальную должность на выборной основе	не более 1 на работника	Не более 15 000,00
Главная группа должностей муниципальной службы	не более 1 на работника	Не более 15 000,00
Старшая и младшая группы должностей муниципальной службы	не более 1 на работника	Не более 10 000,00

7. Норматив на приобретение материальных запасов – комплектующих частей компьютерного оборудования (оргтехники)

Категория должностей	Наименование материальных запасов – комплектующих частей	Количество материальных запасов – комплектующих частей на сотрудника в год (не более)	Запасной фонд*, шт.	Цена приобретения за единицу (руб.)
Все должности	Клавиатура	1	Не более 1 шт. на 5 работников	Не более 10 000,00
	Мышь компьютерная	1	Не более 1 шт. на 5 работников	Не более 5 000,00
	Веб-камера	1	Не более 1 шт. на 10 работников	Не более 6 000,00

* Допускается закупка материальных запасов – комплектующих частей компьютерного оборудования (оргтехники) для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

8. Норматив на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Тип материального запаса	Категория должностей	Количество носителей информации на 1 работника	Запасной фонд*, шт.	Цена приобретения за единицу (руб.)
--------------------------	----------------------	--	---------------------	-------------------------------------

Мобильный носитель информации (флеш-карта)	Все должности	Не более 1 единицы	Не более 1 единицы на 5 работников	Не более 5 000,00
Внешний жесткий диск	Все должности	Не более 1 единицы	Не более 1 единицы на 5 работников	Не более 15 000,00

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

* Допускается закупка магнитных и оптических носителей информации для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

9. Норматив на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование расходных материалов	Количество расходных материалов	Цена приобретения за единицу (руб.), не более
Тонер – картридж для принтера	3 на 1 работника в год	10 000,00
Тонер – картридж для МФУ	3 на 1 работника в год	15 000,00
Тонер – картридж для цветного принтера	2 комплекта из 4 цветов в год	15 000,00
Чернила для цветного МФУ	3 комплекта из 4 цветов в год	20 000,00

Допускается закупка расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

10. Норматив на приобретение служебного легкового автотранспорта

Наименование характеристики	Единица измерения	Предельные значения
Мощность двигателя	лошадиная сила	Не более 200,00
Предельная цена	рубль	Не более 2 500 000,00
Количество	шт.	Не более 4

Периодичность приобретения транспортного средства определяется максимальным сроком полезного использования и составляет свыше 3 лет.

11. Норматив на приобретение печатных изданий

Вид печатных изданий	Количество наименований изданий, шт.	Средняя цена одного годового издания	Норматив затрат, цена (руб.), не более
Газета	5	7 000,00	28 000,00

Количество изданий может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ими задач. При этом расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

12. Норматив на услуги почтовой связи

Наименование	Единица измерения	Количество	Норматив цены (руб.)
Конверты маркированные	шт.	Не более 2500 шт. в год	Цена маркированного конверта определяется номинальной стоимостью знаков почтовой оплаты на дату приобретения
Дополнительные марки	шт.	Не более 3500 шт. в год	Не более 40 000,00 в год

13. Норматив на приобретение канцелярских товаров

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Расчетная потребность в год на одного работника (не более)	Цена приобретения за единицу, руб. (не более)
1	Антистеплер	шт.	1	130,00
2	Блок для записей	шт.	10	545,00
3	Блок для записей (самоклеющийся)	шт.	2	510,00
4	Булавки офисные	уп.	1	100,00
5	Гель для увлажнения пальцев	шт.	1	180,00
6	Грифель для автоматического	уп.	2	70,00

	карандаша			
7	Дырокол	шт.	1	635,00
8	Карандаш чернографитный с ластиком	шт.	2	120,00
9	Доска-планшет А4	шт.	2	410,00
10	Ежедневник	шт.	1	1 150,00
11	Журнал регистрации	шт.	2	550,00
12	Зажимы для бумаг	уп.	3	450,00
13	Закладки самоклеящиеся	шт.	3	110,00
14	Калькулятор	шт.	1	1 345,00
15	Карандаш механический	шт.	2	565,00
16	Клей	шт.	3	365,00
17	Клейкая лента канцелярская (скотч)	шт.	2	500,00
18	Конверт пластиковый	шт.	2	156,00
19	Короб архивный	шт.	5	2 000,00
20	Кнопки-гвоздики силовые	уп.	2	250,00
21	Корректирующая лента	шт.	2	250,00
22	Краска штемпельная	шт.	2	650,00
23	Ластик	шт.	2	132,00
24	Линейка	шт.	1	45,00
25	Лоток вертикальный/горизонтальный	шт.	1	2 950,00
26	Маркер	шт.	4	550,00
27	Набор настольный для руководителя	шт.	1	15 500,00
28	Набор канцелярский	шт.	1	4 550,00
29	Набор для прошивки документов	шт.	1	650,00
30	Нож канцелярский	шт.	1	680,00
31	Ножницы	шт.	1	895,00
32	Папка-уголок А4	шт.	5	150,00
33	Папка на кольцах	шт.	5	650,00
34	Папка-конверт на кнопке	шт.	5	250,00
35	Папка с вкладышами	шт.	5	1000,00
36	Папка на резинках	шт.	5	510,00
37	Папка с завязками	шт.	5	550,00
38	Папка-скоросшиватель картон	шт.	15	95,00
39	Папка-файл с зажимом	шт.	5	1 000,00
40	Печать	шт.	5	4 500,00
41	Планинг	шт.	1	1 000,00
42	Подставка для бумаг и писем	шт.	5	1 450,00
43	Файлы А4	уп.	5	706,00
44	Файлы А5	уп.	1	495,00
45	Ручка-корректор	шт.	1	145,00
46	Ручка шариковая	шт.	6	300,00
47	Ручка гелевая	шт.	3	300,00
48	Степлер	шт.	1	2 500,00
49	Скобы для степлера	уп.	3	300,00
50	Стержень шариковый	шт.	6	17,00
51	Стержень гелевый	шт.	3	56,00
52	Скрепки	уп.	3	540,00
53	Скрепочница магнитная	шт.	1	265,00
54	Точилка	шт.	1	950,00
55	Штамп	шт.	1	3 000,00
56	Блокнот	шт.	1	500,00
57	Бумага для факса	рулон	1	500,00
58	Бумага офисная (формат А3)	пачка	1	3 000,00
59	Бумага офисная (формат А4)	пачка	15	2 000,00
60	Календарь настенный	шт.	1	1 000,00
61	Штрих-корректор	шт.	1	200,00

Канцелярские принадлежности, не предусмотренные настоящим приложением, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем, в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

14. Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Расчетная потребность в год на одного работника (не более)	Цена приобретения за единицу, руб. (не более)
1	Салфетки бумажные	пачка	5	450,00
2	Полотенца бумажные	рулон	6	650,00
3	Одноразовая посуда	уп.	1	750,00
4	Посуда (стаканы стеклянные)	шт.	1	500,00
5	Мешки мусорные	уп.	3	650,00
6	Пакеты одноразовые	рулон	1	780,00
7	Бумага туалетная	рулон	12	150,00
8	Мыло	емкость 0,5л	6	220,00
9	Моющие (чистящие) средства	шт.	6	1 000,00
10	Перчатки резиновые	пара	5	250,00
11	Стремянка	шт.	1	10 000,00
12	Дверная ручка	шт.	1	2 500,00
13	Дверные петли	комплект	1	850,00
14	Цилиндр для замка врезного	шт.	1	6 500,00
15	Доводчик на дверь	шт.	2	5 000,00
16	Салфетки влажные	шт.	2	650,00
17	Тряпка для пола	шт.	2	590,00
18	Фоторамка	шт.	3	3 500,00
19	Батарейка	шт.	4	800,00

Хозяйственные товары и принадлежности, не предусмотренные настоящим приложением, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем, в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

15. Норматив на приобретение мебели

№ п/п	Наименование предмета мебели	Ед. изм.	Количество (норма)	Цена приобретения за единицу (руб.)
<i>Рабочее место руководителей</i>				
1	Стол офисный/компьютерный/рабочий	шт.	Не более 1 на кабинет	100 000,00
2	Приставка к столу	шт.	Не более 1 на кабинет	50 000,00
3	Опора для приставки к столу	шт.	Не более 1 на кабинет	15 000,00
4	Стол для переговоров	шт.	Не более 1 на кабинет	150 000,00
5	Шкаф для документов	шт.	Не более 2 на кабинет	100 000,00
6	Шкаф для одежды	шт.	Не более 1 на кабинет	100 000,00
7	Кресло офисное (компьютерное)	шт.	Не более 1 на кабинет	50 000,00
8	Кресло/стул к столу переговоров	шт.	Не более 12 на кабинет	25 000,00
9	Тумба к столу	шт.	Не более 2 на кабинет	20 000,00
10	Стеллаж	шт.	Не более 1 на кабинет	25 000,00
11	Стеллаж комбинированный	шт.	Не более 1 на кабинет	25 000,00
12	Диван	шт.	Не более 1 на кабинет	50 000,00
13	Гардероб (система шкафов для одежды)	шт.	Не более 1 на кабинет	80 000,00
14	Комод	шт.	Не более 1 на кабинет	50 000,00
15	Стенка-горка	шт.	Не более 1 на кабинет	80 000,00
16	Подставка для клавиатуры	шт.	Не более 1 на кабинет	8 000,00
17	Платформа под системный блок	шт.	Не более 1 на кабинет	8 000,00
18	Зеркало	шт.	Не более 1 на кабинет	15 000,00
19	Шкаф металлический	шт.	Не более 1 на кабинет	40 000,00
20	Сейф металлический	шт.	Не более 1 на кабинет	70 000,00
21	Сейф огнестойкий	шт.	Не более 1 на кабинет	300 000,00
<i>Рабочее место специалистов</i>				
22	Стол офисный/компьютерный/рабочий	шт.	Не более 1 на 1 работника	25 000,00
23	Приставка к столу	шт.	Не более 1 на 1 работника	15 000,00

24	Опора для приставки к столу	Шт.	Не более 1 на 1 работника	10 000,00
25	Шкаф для документов	шт.	Не более 1 на 1 работника	25 000,00
26	Шкаф для одежды	шт.	Не более 1 на 1 работника	25 000,00
27	Кресло офисное (компьютерное)	шт.	Не более 1 на 1 работника	30 000,00
28	Стул для посетителей	шт.	Не более 1 на 1 работника	8 000,00
29	Тумба к столу	шт.	Не более 1 на 1 работника	12 000,00
30	Стеллаж	шт.	Не более 1 на 1 работника	18 000,00
31	Стеллаж комбинированный	шт.	Не более 1 на 1 работника	20 000,00
32	Картотека металлическая	шт.	Не более 1 на кабинет	40 000,00
33	Подставка для клавиатуры	шт.	Не более 1 на 1 работника	5 000,00
34	Платформа под системный блок	шт.	Не более 1 на 1 работника	5 000,00
35	Зеркало	шт.	Не более 1 на кабинет	10 000,00
36	Шкаф металлический	шт.	Не более 1 на кабинет	40 000,00
37	Сейф металлический	шт.	Не более 1 на кабинет	70 000,00
38	Сейф огнестойкий	шт.	Не более 1 на кабинет	300 000,00
<i>Помещения общего пользования</i>				
39	Стол для переговоров, проведения совещаний и т.д.	шт.	Не более 20	30 000,00
40	Конференц-стул	шт.	Не более 40	8 000,00
41	Кресло/стул к столу переговоров	шт.	Не более 24	25 000,00
42	Секция из нескольких стульев для посетителей	шт.	Не более 10	25 000,00
43	Диван	шт.	Не более 2 на этаж	50 000,00
44	Вешалка напольная	шт.	Не более 5 на этаж	8 000,00
45	Трибуна для выступления	шт.	Не более 1 шт.	20 000,00

Наименование, количество и цена приобретаемой мебели могут быть изменены на основании предложений работников, согласованных с руководителем (заместителем руководителя), координирующим вопросы организации материально-технического обеспечения деятельности.

Наименование, количество и цена приобретаемой мебели, не предусмотренные настоящим приложением, но необходимые для выполнения служебных обязанностей (внезапный износ, выход из строя или утрата имущества, изменение нормативных требований, предписания надзорных органов, возникновение аварийных ситуаций, требующих незапланированного пополнения ресурсов и т.д.), приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели.

16. Норматив на приобретение прочих материально-технических ресурсов

№ п/п	Наименование предмета мебели	Ед. изм.	Количество (норма)	Цена приобретения за единицу (руб.)
1	Чайник электрический	шт.	Не более 1 на 10 сотрудников	10 000,00
2	Кофемашина	шт.	Не более 1 на этаж	80 000,00
3	Обогреватель	шт.	Не более 1 на кабинет	20 000,00
4	Светильник настольный	шт.	Не более 1 на рабочее место	5 000,00
5	Микроволновая печь	шт.	Не более 1 на этаж	25 000,00
6	Холодильник	шт.	Не более 1 на этаж	90 000,00
7	Часы настенные	шт.	Не более 1 на кабинет	5 000,00
8	Кондиционер настенный/сплит-система (комплект)	шт.	Не более 1 на кабинет	80 000,00
9	Биметаллический радиатор	шт.	Расчет по площади помещения	25 000,00

10	Потолочный светильник	шт.	Расчет по площади помещения	10 000,00
11	Жалюзи	шт.	Расчет по площади окна	15 000,00
12	Шторы оконные	шт.	Расчет по площади окна	50 000,00
13	Пленка для тонирования окон	шт.	Расчет по площади окна	5 000,00
14	Сушилка для рук	шт.	Не более 1 на туалетную комнату	20 000,00
15	Вентилятор	шт.	Не более 1 на кабинет	8 000,00
16	Шредер для бумаги	шт.	Не более 1 на этаж	150 000,00
17	Фотоаппарат	шт.	Не более 1	250 000,00
18	Объектив	шт.	Не более 1	70 000,00
19	Квадракоптер	шт.	Не более 1	260 000,00
20	Баннер	шт.	По мере необходимости, определяется исходя из фактической потребности	100 000,00
21	Флаг	шт.	По мере необходимости, определяется исходя из фактической потребности	20 000,00
22	Переплетчик	шт.	Не более 1	25 000,00
23	Счетчик купюр	шт.	Не более 1	25 000,00
24	Резак	шт.	Не более 1	15 000,00
25	Информационный стенд	шт.	Не более 2 на этаж	20 000,00
26	Табличка на кабинет	шт.	Не более 1 на кабинет	4 500,00
27	Табличка на здание		Не более 2	7 000,00
28	Экран для демонстрации материала	шт.	Не более 2 на этаж	8 000,00
29	Акустическая система	шт.	Не более 1	200 000,00
30	Видеокамера	шт.	Не более 15	8 000,00
31	DVD-проигрыватель	шт.	Не более 1	10 000,00
32	Экран для проектора	шт.	Не более 1	10 000,00
33	Пылесос для оргтехники	шт.	Не более 1	45 000,00
34	Сетевой удлинитель	шт.	Не более 1 на рабочее место	2 500,00
35	Диктофон	шт.	Не более 5	8 000,00
36	Спутниковое оборудование	шт.	Не более 1	150 000,00
37	Система ВКС	шт.	Не более 1	350 000,00
38	Система записи телефонных разговоров	шт.	Не более 1	40 000,00
39	Коммутатор	шт.	Не более 15	5 000,00
40	Сервер	шт.	Не более 6	700 000,00
41	Мини-АТС	шт.	Не более 2	45 000,00
42	Роутер	шт.	Не более 5	35 000,00
43	Телевизор	шт.	Не более 1	100 000,00
44	Телефакс	шт.	Не более 2	30 000,00
45	Ресивер	шт.	Не более 1	50 000,00
46	Автомобитола	шт.	Не более 1	30 000,00
47	Видеорегистратор	шт.	Не более 1	15 000,00
48	Компрессор	шт.	Не более 1	14 000,00
49	Набор автомобильных инструментов	шт.	Не более 1	50 000,00
50	Набор ключей комбинированных	шт.	Не более 1	20 000,00
51	Автоодеяло	шт.	Не более 1	5 000,00
52	Домкрат	шт.	Не более 1	15 000,00
53	Тепловая завеса	шт.	Не более 2	20 000,00
54	Дальномер лазерный	шт.	Не более 1	60 000,00
55	Тепловизор	шт.	Не более 1	80 000,00
56	Пирометр	шт.	Не более 1	10 000,00
57	Колесо дорожное (инструмент для замсера расстояния)	шт.	Не более 1	30 000,00
58	Дрель ударная	шт.	Не более 1	50 000,00
59	Тепловентилятор	шт.	Не более 5	5 000,00

60	Фильтр для воды	шт.	Не более 12	5 000,00
61	Унитаз	шт.	Не более 4	15 000,00
62	Щит пожарный	шт.	Не более 7	9 000,00
63	Противопожарное полотно	шт.	Не более 7	1 900,00
64	Лом пожарный	шт.	Не более 7	2 000,00
65	Лопата пожарная	шт.	Не более 7	1 800,00
66	Багор пожарный	шт.	Не более 7	2 000,00
67	Устройство внутриквартирного пожаротушения	шт.	Не более 7	2 000,00
68	Ведро пожарное	шт.	Не более 7	1 700,00
69	Ящик пожарный	шт.	Не более 3	1 900,00
70	Шкаф пожарный	шт.	Не более 10	7 000,00
71	Огнетушитель	шт.	Кабинет - не более 1 Помещения общего пользования – расчет по площади	3 500,00
72	Подставка для огнетушителя	шт.	Кабинет - не более 1 Помещения общего пользования – расчет по площади	1 200,00
73	Конвектор электрический	шт.	Расчет по площади	8 000,00

Наименование, количество и цена приобретаемых материально-технических средств могут быть изменены на основании предложений работников, согласованных с руководителем (заместителем руководителя), координирующим вопросы организации материально-технического обеспечения деятельности.

Наименование, количество и цена материально-технических средств, не предусмотренные настоящим приложением, но необходимые для выполнения служебных обязанностей (внезапный износ, выход из строя или утрата имущества, изменение нормативных требований, предписания надзорных органов, возникновение аварийных ситуаций, требующих незапланированного пополнения ресурсов и т.д.), приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели.

17. Норматив на приобретение горюче-смазочных материалов

Наименование ГСМ	Ед. изм.	Количество (норма) в год, не более	Норматив цены (не более), руб./год
ГСМ (бензин автомобильный, топливо дизельное, масло моторное)	л.	14 000	1 800 000,00

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных материалов определяется на основании предложений Поставщиков.

18. Норматив на техническое обслуживание и ремонт служебного автомобиля

Наименование	Количество	Норматив цены (не более), руб./год
Техническое обслуживание и ремонт служебного автомобиля	Определяется исходя из фактической потребности	Цена зависит от сложности ремонта и неисправности оборудования в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели.

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

19. Норматив на приобретение запасных частей для текущего обслуживания служебного автомобиля

Наименование	Количество	Норматив цены (не более), руб./год
Запасные части для текущего обслуживания служебного автомобиля	Определяется исходя из фактической потребности в ремонте (замене) каких-либо запчастей в случае поломки	Цена зависит от сложности ремонта и неисправности запчасти в пределах лимитов бюджетных обязательств,

	или износа	утвержденных на эти цели.
--	------------	---------------------------

20. Норматив на оказание услуг телефонной связи

Наименование	Количество месяцев предоставления услуги	Норматив цены (не более), руб./год
Услуги местной телефонной связи	12	250 000,00
Услуги внутризоновых, междугородних и международных телефонных соединений		

21. Норматив на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Наименование	Количество месяцев предоставления услуги	Норматив цены (не более), руб./год
Услуги доступа к сети «Интернет»	12	150 000,00

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

22. Норматив на коммунальные услуги

Наименование	Единица измерения	Количество	Норматив цены (не более), руб./год
Холодное водоснабжение	куб. м.	Учитывается исходя из фактически потребленного объема, подтвержденного показаниями приборов учета (при их наличии) или расчетным методом в соответствии с действующим законодательством.	Цена утверждается на основании тарифов, установленных ресурсоснабжающей организацией в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели.
Водоотведение	куб. м.		
Горячее водоснабжение	куб. м.		
Отопление	Гкал		
Электроснабжение	кВт*ч		
Обращение с ТКО	куб. м.		Цена утверждается исходя из единого тарифа, установленный Региональным оператором в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели.

23. Норматив на ремонт вычислительной техники, оргтехники

Наименование оборудования	Предельное количество в год	Норматив цены (не более), руб./год
Системный блок	Определяется исходя из фактической потребности в ремонте	Цена зависит от фактической потребности в ремонте и сложности ремонта и неисправности оборудования в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели.
Монитор		
Копировальный аппарат		
Сканер		
Ноутбук		
Принтер		
МФУ		
Моноблок		
Планшет		
Уничтожитель документов (шредер)		
Вычислительная техника		
Иная техника		

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

24. Норматив на услуги по заправке и восстановлению картриджей

Наименование	Предельное количество в год	Норматив цены (не более), руб./за единицу
Заправка картриджа	Определяется исходя из фактической потребности в заправке	2 500,00
Восстановление картриджа	Определяется исходя из фактической потребности в восстановлении	2 500,00

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

25. Норматив на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и справочно-правовых систем, приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения и иного программного обеспечения

Наименование	Количество месяцев предоставления услуги	Норматив цены (не более), руб./год
Техническая поддержка и сопровождение ПО VipNet Client	12	50 000,00
Сопровождение информационно-правовых систем	12	800 000,00
Техническое сопровождение ПК «Бюджет-Смарт», ПК «Проект Смарт-Про», ПК «Свод-Смарт».	12	100 000,00
Хостинг сайта	по мере необходимости	50 000,00
Продление регистрации домена	по мере необходимости	10 000,00
Техническая и консультационная поддержка ПК «Взаимодействие с порталом» «Электронный бюджет»	12	30 000,00
Услуги связи VipNet	12	50 000,00
Передача прав использования ПО Dallas Lock, ПО VipNet Client.	12	90 000,00
Право использования программы «Контур.Толк»	12	25 000,00
Право на использование программы «Контур.Экстерн»	12	25 000,00
Лицензия на право использования ПО «ТехноКад-Муниципалитет»	12	25 000,00
Информационное обслуживание ПК "1С: Бухгалтерия государственного учреждения», "1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»	12	500 000,00
Право на использование обновлений версий и базы данных программы «Грандсмета»	1 раз в год	80 000,00
Лицензия на использование антивирусной программы	по мере необходимости	80 000,00
Лицензия на использование операционной системы	по мере необходимости	30 000,00 – на одного работника
Лицензия на использование офиса, ПО по криптозащите и прочее	по мере необходимости	30 000,00 – на одного работника

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений официальных представителей разработчика.

26. Норматив на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Наименование	Категория должностей	Норматив цены (не более), руб./год
Курсы повышения квалификации	Для всех категорий	250 000,00
Профессиональная переподготовка		
Информационно-консультационные услуги (семинар, вебинар и т.д.)		

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

27. Норматив на оказание нотариальных услуг

Наименование	Количество	Норматив цены (не более), руб./год
Нотариальные услуги	Определяется исходя из фактической потребности	30 000,00

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

28. Норматив на банковскую комиссию

Наименование	Количество	Норматив цены (не более), руб./год
Банковская комиссия (при оплате сотрудников ТРУ по подотчетным расходам)	Определяется по мере возникновения потребности в соответствии с условиями банка на основании фактически понесенных затрат	10 000,00

29. Норматив на услуги по утилизации

Наименование	Количество	Норматив цены (не более), руб./год
Услуги по переработке с целью дальнейшей утилизации выбывших из эксплуатации и списанных ОС	Определяется исходя из фактической потребности (количества выбывших из эксплуатации и списанных ОС)	150 000,00

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

30. Норматив на обслуживание административных зданий (помещений)

Наименование	Вид оказываемых услуг	Норматив цены (не более), руб./год
Обслуживание административных зданий (помещений)	Уборка территории, уборка служебных помещений, комплексное техобслуживание и ремонт зданий и содержащихся помещений, обслуживание системы отопления, ГВС, ХВС и канализации, ремонт и обслуживание электрооборудования	2 000 000,00
	Услуги сторожа - вахтера	7 300 000,00

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

31. Норматив на приобретение материально-технических средств в рамках текущего обслуживания зданий (помещений)

Наименование	Количество	Норматив цены (не более), руб./год
Материально-технические средства	Расходные материалы и комплектующие, необходимые для поддержания надлежащего технического состояния имущества, приобретаются по мере возникновения потребности, исходя из фактической	Цена зависит от сложности ремонта и неисправности МТС в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели.

	необходимости.	
--	----------------	--

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Поставщиков.

32. Норматив на проведение текущего ремонта зданий (помещений)

Наименование	Периодичность	Норматив цены (не более), руб./год
Текущий ремонт зданий (помещений)	Ремонт проводится по мере необходимости и выявления дефектов (трещины, протечки, повреждения отделки, износ инженерных систем и т.д.) для поддержания нормативного технического состояния объектов.	Цена зависит от сложности ремонта с учетом сметных нормативов на момент проведения ремонта в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели.

33. Норматив на проведение предрейсовых медицинских осмотров транспортных средств

Наименование	Периодичность	Норматив цены (не более), руб./год
Проведение предрейсовых медицинских осмотров транспортных средств	Водители транспортных средств обязаны проходить предрейсовый медицинский осмотр перед началом каждого рабочего дня (смены).	150 000,00

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

34. Норматив на проведение диспансеризации работников

Наименование	Периодичность	Норматив цены (не более), руб./год
Проведение диспансеризации работников	Раз в год	450 000,00

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

35. Норматив на страхование имущества

Наименование	Периодичность	Норматив цены (не более), руб./год
Страхование имущества	Раз в год	100 000,00

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

36. Норматив на оплату услуг вневедомственной охраны

Наименование	Периодичность	Норматив цены (не более), руб./год
Экстренный выезд при срабатывании тревожной сигнализации	Круглосуточно	280 000,00

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

37. Норматив на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

Наименование	Периодичность	Норматив цены (не более), руб./год
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации	Ежемесячно	70 000,00

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

38. Норматив на обеспечение пожарной безопасности

Наименование	Периодичность	Норматив цены (не более), руб./год
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	1 раз в год	28 000,00
	2 раза в год	

Базовая цена приобретения/базовая стоимость данных услуг определяется на основании предложений Исполнителей.

39. Норматив на разработку проектной документации

Затраты на разработку проектной документации осуществляются по мере необходимости (планирование новых закупок, требующих подготовки технических заданий и проектных решений, выполнение требований законодательства, отсутствие действующей проектной документации, соответствующей актуальным требованиям и т.д.).

Расходы на проектную документацию не являются регулярными и осуществляются только при наличии объективной необходимости, подтвержденной внутренними документами заказчика, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели.

40. Норматив на капитальный ремонт

Затраты на капитальный ремонт определяются на основании утвержденной проектной документации, разработанной в соответствии с требованиями законодательства РФ о градостроительной деятельности, сметными нормативами и иными нормативными правовыми актами в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели.