



Иркутская область
Усть-Кутское муниципальное образование
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 12 » 07 2024г.

№ 384-н

г.Усть-Кут

О внесении изменений в постановление Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 30.05.2018г. №207-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Усть-Кутского муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст.19 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Усть-Кутского муниципального образования, включая подведомственные казенные учреждения, утвержденными постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 25.12.2015г. №1247-п (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 29.08.2016г. №634-п, от 21.05.2018г. №196-п, от 13.09.2018г. №347-п, от 26.10.2018г. №424-п, от 19.02.2020г. №64-п, от 11.06.2021г. №274-п, от 18.04.2023г. №184-п), руководствуясь ст.48 Устава Усть-Кутского муниципального района Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 30.05.2018г. №207-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Усть-Кутского муниципального образования» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 13.09.2018г. №349-п, от 26.10.2018г. №422-п, от 17.02.2020г. №56-п, от 11.06.2021г. №277-п, от 18.04.2023г. №186-п) (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. в наименовании и в пункте 1 постановления слова «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Усть-Кутского муниципального образования» заменить словами «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Усть-Кутского муниципального образования и подведомственного ей казенного учреждения»;

1.2. приложение №1 постановления изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (<http://zakupki.gov.ru>), а также на официальном сайте Администрации Усть-Кутского муниципального образования (www.admin-ukmo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Мэр Усть-Кутского
муниципального образования**

С.Г. Анисимов

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОДВЕДОМСТВЕННОГО ЕЙ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Усть-Кутского муниципального образования (далее – Администрация УКМО) и подведомственного ей казенного учреждения рассчитываются в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Усть-Кутского муниципального образования, включая подведомственные казенные учреждения, утвержденными постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 25.12.2015г. №1247-п.

На основе нормативных затрат рассчитывается общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, который не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации УКМО и подведомственного ей казенного учреждения, как до получателей средств местного бюджета на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения местного бюджета.

Объем расходов, рассчитанный с применением приведенных нормативных затрат, может быть изменен по решению Мэра Усть-Кутского муниципального образования в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

1. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И ЦЕНЫ ЗА УСЛУГИ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи <2>	Категории должностей <3>
Не более 1 единицы в расчете на выборное должностное лицо, муниципального служащего, замещающего должность, руководителя (заместителя руководителя), относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на выборное должностное лицо, муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя), относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы	Выборное должностное лицо, муниципальный служащий, замещающий должность руководителя (заместителя руководителя), относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы
Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего	Муниципальный служащий, замещающий должность руководителя

(заместителя руководителя) структурного подразделения, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы		должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения, относящуюся к главной группе должностей категории муниципальной службы	(заместителя руководителя) структурного подразделения, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы
Не более 1 единицы в расчете на кабинет (при необходимости)	Не более 25 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежемесячные расходы не более 3 тыс. рублей включительно в расчете на 1 средство связи	Иные должности муниципальных служащих не относящиеся к категории «руководители»
Не более 1 единицы в расчете на руководителя (заместителя руководителя) казенного учреждения	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на служащего	Должности относящиеся к категории «руководители»
Не более 1 единицы в расчете на служащего, относящегося к категории «руководители» казенного учреждения	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на служащего	Иные должности служащих, относящиеся к категории «руководители»
Не более 1 единицы в расчете на кабинет казенного учреждения (при необходимости)	Не более 25 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежемесячные расходы не более 3 тыс. рублей включительно в расчете на 1 средство связи	Специалисты и работники, замещающие иные должности

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя Администрации УКМО в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

<3> Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Распоряжением Усть-Кутского муниципального образования от 19.05.2016г. №68-р «Об утверждении перечня наименований должностей муниципальной службы в Администрации Усть-Кутского муниципального образования».

2. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА SIM-КАРТ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОГО (ОКОНЕЧНОГО) ОБОРУДОВАНИЯ, ПОДКЛЮЧЕННОГО К СЕТИ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

Наименование должности	Количество SIM-карт, абонентских номеров
Главная группа должностей	Не более 1 единицы в расчете на муниципального

муниципальной службы	служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя), относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы
Ведущая группа должностей муниципальной службы	Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) органа Администрации УКМО, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы

3. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ И ОРГТЕХНИКИ, РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ И ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ К НИМ

Вид техники	Количество	Цена приобретения оргтехники <1>	Ежегодные расходы на обслуживание и ремонт средств вычислительной техники <2>
Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь)	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	Не более 230 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 50 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Принтеры (формат А4)	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	Не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 30 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Принтеры (формат А3)	Не более 1 единицы на 3 штатных единицы	Не более 200 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 30 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Сканеры (формат А4)	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	Не более 150 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 30 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Сканеры (формат А3)	Не более 1 единицы на 3 штатных единицы	Не более 300 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 30 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Многофункциональные устройства, копировальные аппараты (формат А4)	Не более 1 единицы на 3 штатных единицы	Не более 400 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 30 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Многофункциональные	Не более 1	Не более 500 тыс.	Не более 30 тыс. рублей

устройства, копировальные аппараты (формат А3)	единицы на 3 штатных единицы	рублей включительно за 1 единицу	включительно в расчете на 1 единицу
Ноутбуки	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	Не более 200 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 30 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Планшетные компьютеры	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	Не более 60 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 30 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Монитор	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	Не более 80 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 10 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Моноблок/системный блок и монитор	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	Не более 180 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 30 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Системный блок	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	Не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Не более 30 тыс. рублей включительно в расчете на 1 единицу
Клавиатура + мышь	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	X

<1> Периодичность приобретения вычислительной техники и оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение вычислительной техники и оргтехники, может быть изменен по решению руководителя Администрации УКМО в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

4. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ (ОРГТЕХНИКИ)

Наименование расходных материалов <1>	Ресурс печати (листов)	Расчетная потребность в год	Цена приобретения
Тонер-картридж для многофункционального устройства (оригинальный)	до 2000	Не более 12 единиц на 1 устройство	Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу

Тонер-картридж для многофункционального устройства (оригинальный)	от 2000 до 7000	Не более 6 единиц на 1 устройство	Не более 25 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Тонер-картридж для многофункционального устройства (оригинальный)	от 7000 до 15000	Не более 4 единиц на 1 устройство	Не более 30 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Тонер-картридж для принтера (оригинальный)	до 2000	Не более 12 единиц на 1 устройство	Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Тонер-картридж для принтера (оригинальный)	от 7000 до 15000	Не более 6 единиц на 1 устройство	Не более 30 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Комплект картриджей для струйного принтера (4 цвета) (оригинальный)	до 700	Не более 12 единиц на 1 устройство	Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Комплект картриджей для струйного принтера (6 цветов) (оригинальный)	до 700	Не более 12 единиц на 1 устройство	Не более 30 тыс. рублей включительно за 1 единицу

<1> Расходные материалы для оргтехники, не учтенные списком и не носящие систематический характер, приобретаются в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

5. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

Наименование носителей информации	Количество <1>	Цена за единицу, руб. включительно (не более)
Оптические диски (DVD+RW) 4,7 Гб (CD+RW) 700 Мб	Не более 10 единицы на 1 муниципального служащего, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы	100,00
Флеш-накопители объемом не более 32 Гб	Не более 1 единицы на 1 муниципального служащего, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы	1500,00
Флеш-накопители объемом не более 128 Гб	Не более 1 единицы на 1 муниципального служащего, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы	3000,00
Внешние накопители объемом не более 5 Тб (при необходимости)	Не более 1 единицы на 1 муниципального служащего, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью	15000,00

<1> Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования (5 лет) и их техническим состоянием.

6. НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ПО) И ПРИОБРЕТЕНИЮ ПРОСТЫХ (НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ) ЛИЦЕНЗИЙ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПО

Наименование <1>	Количество ПО/объект установки	Предельные затраты на приобретение в год, руб.	Предельные затраты на сопровождение в год, руб.
ПО "1С:Предприятие 8"	1 единица / рабочее место	X	150000,00
Общесистемное ПО Windows Server	1 единица / учреждение	125000,00	X
Общесистемное ПО Windows	1 единица / рабочее место	25000,00	X
Офисное ПО Microsoft Office	1 единица / рабочее место	50000,00	X
ОС специального назначения "Astra Linux Special Edition"	1 единица / рабочее место	20000,00	40000,00
ОС специального назначения "Astra Linux Special Edition"	1 единица / сервер	65000,00	95000,00
P7-Офис. Профессиональный	1 единица / рабочее место	15000,00	X
Информационная система сдачи отчетности через Интернет "Контур-Экстерн"	1 единица / пользователь	25000,00	X
Услуги по выпуску квалифицированного сертификата ЭП	1 единица / пользователь	15000,00	X
ПО "StaffCop"	1 единица / учреждение	X	150000,00
Электронная система "Госзаказ"	1 единица / учреждение	200000,00	X
Электронная система "Госфинансы"	1 единица / учреждение	170000,00	X

Электронная система "Охрана труда"	1 единица / учреждение	150000,00	X
ГИС "Панорама" + комплекс градостроительных задач	1 единица / учреждение	X	100000,00
ПК "Дело"	1 единица / учреждение	X	25000,00
Автоматизированная информационная система "Административная комиссия"	1 единица / учреждение	X	20000,00

<1> Состав и количество услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения может отличаться от приведенных в зависимости от решаемых задач. При этом закупка данных услуг осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

7. НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА ЗАЩИТУ ИНФОРМАЦИИ

Наименование средства защиты информации <1>	Количество средств защиты/объект защиты	Предельные затраты на приобретение 1 единицы средства защиты в год/объект защиты, руб.	Предельные затраты 1 единицы средства защиты на продление/техническая поддержка в год, руб.
Средства защиты информации в информационных системах			
Средство антивирусной защиты для сервера	1 лицензия/сервер	20000,00/сервер	1000,00/X
Средство антивирусной защиты для ПК	1 лицензия/ПК	2000,00/ПК	1000,00/X
Средство VipNet Client для доступа к закрытой части ССТУ.РФ	1 лицензия/пользователь защищенной сети	15000,00/пользователь защищенной сети	X/X
Средства резервного питания и защиты от скачков напряжения в сети электропитания			
Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты/объект защиты	Предельные затраты на приобретение 1 единицы средства защиты в год, руб.	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт в год, руб.
Источник	1шт./сервер		25000,00

бесперебойного питания для сервера		195000,00/сервер	
Источник бесперебойного питания для ПК	1 шт./ПК	40000,00/ПК	1500,00
Работы по защите информации			
Наименование средства защиты информации		Предельные затраты, руб.	Периодичность, не более
Работы по аттестации объектов		450000,00/объект	1 раз в 5 года
Работы по специальным проверкам и специальным исследованиям технических средств		100000,00/объект	1 раз в 2,5 года

<1> Наименование средств защиты информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка данных услуг осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

8. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Транспортное средство с персональным закреплением (легковые автомобили)		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) (легковые автомобили)		Иные транспортные средства (автобусы)	
Количество	Цена и мощность	Количество	Цена и мощность	Количество	Цена и мощность
Не более 1 единицы в расчете на выборное должностное лицо, муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя), относящуюся к главной группе должностей муниципальной	Не более 4,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	Не более 1 единицы в расчете на 20 единиц предельной численности работников муниципального органа	Не более 3.0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно	Не более 1 единицы в расчете на 20 единиц предельной численности работников муниципального органа	Не более 5,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно

службы					
Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) органа Администрации УКМО, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы	Не более 3,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно				
Не более 1 единицы в расчете на руководителя (заместителя руководителя) казенного учреждения	Не более 3,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно	Не более 1 единицы в расчете на 20 единиц предельной численности работников казенного учреждения	Не более 3,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно	Не более 1 единицы в расчете на 20 единиц предельной численности работников казенного учреждения	Не более 5,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно

9. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ МЕБЕЛИ

Комплектация кабинетов <1>	Количество, не более, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена за единицу, руб. включительно (не более)
Руководитель (первый заместитель руководителя) муниципального органа УКМО			
Стол руководителя	1	5	80000,00
Брифинг - приставка	1	5	50000,00
Шкаф для одежды	1	5	75000,00
Шкаф для документов	3	5	65000,00
Тумба выкатная	1	5	45000,00
Тумба сервисная	1	5	60000,00
Стул для посетителей	10	5	25000,00

Кресло руководителя	1	5	60000,00
Шкаф металлический негоряемый или сейф	1	25	90000,00
Заместители руководителя, руководители (заместители руководителей) структурных подразделений муниципального органа УКМО			
Стол руководителя	1	5	60000,00
Брифинг - приставка	1	5	35000,00
Тумба выкатная	1	5	25000,00
Тумба под оргтехнику	1	5	45000,00
Шкаф для одежды	1	5	60000,00
Шкаф для документов	1	5	55000,00
Шкаф металлический негоряемый или сейф	1	5	80000,00
Кресло руководителя	1	5	50000,00
Стул для посетителей	6	5	20000,00
Иные должности муниципальных служащих, работники, замещающие должность, не являющуюся должностью муниципальной службы			
Шкаф для одежды	Не более 1 на 4 штатных единицы, но не менее 1 шт. на кабинет	5	60000,00
Шкаф для документов	Не более 1 на 4 штатных единицы, но не менее 1 шт. на кабинет	5	55000,00
Шкаф металлический негоряемый или сейф	Не более 1 на кабинет (при необходимости)	25	80000,00
Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба выкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	Не более 1 на 1 штатную единицу	5	80000,00
Кресло рабочее	Не более 1 на 1 штатную единицу	5	45000,00

Стул для посетителей	Не более 1 на 1 штатную единицу	5	15000,00
Руководитель (заместители руководителя), иные должности служащих, относящиеся к категории «руководителя» казенного учреждения			
Стол руководителя	1	5	60000,00
Брифинг - приставка	1	5	35000,00
Тумба выкатная	1	5	25000,00
Тумба под оргтехнику	1	5	45000,00
Шкаф для одежды	1	5	60000,00
Шкаф для документов	1	5	55000,00
Шкаф металлический негорючий или сейф	1	5	80000,00
Кресло руководителя	1	5	50000,00
Стул для посетителей	6	5	20000,00
Специалисты и работники, замещающие иные должности казенного учреждения			
Шкаф для одежды	Не более 1 на 4 штатных единицы, но не менее 1 шт. на кабинет	5	60000,00
Шкаф для документов	Не более 1 на 4 штатных единицы, но не менее 1 шт. на кабинет	5	55000,00
Шкаф металлический негорючий или сейф	Не более 1 на кабинет (при необходимости)	25	80000,00
Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба выкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	Не более 1 на 1 штатную единицу	5	80000,00
Кресло рабочее	Не более 1 на 1 штатную единицу	5	45000,00
Стул для посетителей	Не более 1 на 1	5	15000,00

	штатную единицу		
--	--------------------	--	--

<1> Количество и наименование мебели может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка мебели осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации.

10. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

№ п/п	Наименование товара <1>	Ед. изм.	Количество, (не более)	Периодичность получения, (не более)	Цена за ед. руб. включительно (не более)
1	Блок для заметок непроклеенный	шт.	2 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	250,00
2	Блок для заметок с клеевым краем	шт.	2 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	350,00
3	Бумага для офисной техники А1	рулон	7 единиц на 1 аппарат	1 раз в год	5000,00
4	Бумага для офисной техники А4, 500 листов	пачка	3 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в месяц	650,00
5	Бумага для офисной техники А3, 500 листов	пачка	7 единиц на 1 аппарат	1 раз в год	950,00
6	Бумага для факса	рулон	10 единиц на 1 аппарат	1 раз в год	800,00
7	Дырокол, до 40 листов	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	1500,00
8	Дырокол, до 100 листов	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	6000,00
9	Зажим для бумаг 15-19мм (12 штук)	упаковка	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	250,00
10	Зажим для бумаг 25-32мм (12 штук)	упаковка	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	350,00
11	Зажим для бумаг 41-51мм (12 штук)	упаковка	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	450,00
12	Ежедневник	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	1000,00

13	Планинг	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	500,00
14	Калькулятор настольный	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в 5 лет	3000,00
15	Карандаш чернографитовый	шт.	2 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	90,00
16	Карандаш механический	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	200,00
17	Грифели запасные для механического карандаша (12 штук)	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	200,00
18	Клей ПВА	шт.	2 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	100,00
19	Клей силикатный для бумаги и картона	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	70,00
20	Клей-карандаш	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	200,00
21	Книга учета	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	400,00
22	Конверт почтовый С-4	шт.	5 единиц на 1 штатную единицу	1 раз в год	35,00
23	Конверт почтовый С-5	шт.	10 единиц на 1 штатную единицу	1 раз в год	20,00
24	Корректирующая жидкость (штрих)	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	100,00
25	Корректирующий карандаш (ручка)	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	200,00
26	Корректирующая лента	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	200,00
27	Корзина для бумаг	шт.	1 единица на кабинет	1 раз в 5 лет	500,00
28	Кнопки	упако вка	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	180,00
29	Ластик	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	95,00

30	Линейка	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в 2 года	75,00
31	Лоток для бумаг горизонтальный / вертикальный	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в 5 лет	1000,00
32	Лоток для бумаг с отделениями горизонтальный / вертикальный	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в 5 лет	2000,00
33	Закладки самоклеящиеся	упаковка	2 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	200,00
34	Короб архивный	шт.	5 единиц на 1 штатную единицу	1 раз в год	1000,00
35	Папка-конверт на резинке	шт.	30 единиц на учреждение	1 раз в год	450,00
36	Папка-конверт на кнопке	шт.	30 единиц на учреждение	1 раз в год	150,00
37	Папка-конверт на молнии	шт.	30 единиц на учреждение	1 раз в год	150,00
38	Папка-регистратор с арочным механизмом 50 мм	шт.	5 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	450,00
39	Папка-регистратор с арочным механизмом 75-80 мм	шт.	5 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	500,00
40	Папка ДЕЛО скоросшиватель картонный	шт.	20 единиц на 1 штатную единицу	1 раз в год	40,00
41	Папка ДЕЛО без скоросшивателя картонный	шт.	20 единиц на 1 штатную единицу	1 раз в год	35,00
42	Папка-уголок	шт.	10 единиц на 1 штатную единицу	1 раз в год	100,00
43	Папка-уголок с тремя отделениями	шт.	30 единиц на учреждение	1 раз в год	350,00
44	Папка пластиковая с вкладышами	шт.	30 единиц на учреждение	1 раз в год	650,00
45	Папка-скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхним листом и индексной полоской	шт.	5 единиц на 1 штатную единицу	1 раз в год	50,00
46	Папка-скоросшиватель пластиковый с пружинным металлическим зажимом	шт.	5 единиц на 1 штатную единицу	1 раз в год	300,00
47	Файл-вкладыш	упаковка	3 единицы	1 раз в год	700,00

	перфорированный (мультифора) А3, 25-50 мкм (50 штук)	вка	на 1 штатную единицу		
48	Файл-вкладыш перфорированный (мультифора) А4, 60-100 мкм (100 штук)	упако вка	3 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	2000,00
49	Файл-вкладыш перфорированный (мультифора) сверхпрочный с расширением. А4, 140-180 мкм (5-10 штук)	упако вка	3 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	1800,00
50	Набор настольный офисный	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	2000,00
51	Ручка шариковая	шт.	3 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	95,00
52	Ручка гелевая	шт.	1 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	135,00
53	Нить прошивная лавсановая, бобина 1000 м	шт.	10 единиц на учреждение	1 раз в год	500,00
54	Скобы для степлера №10, 1000 штук	упако вка	3 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	60,00
55	Скобы для степлера №24/6, 1000 штук	упако вка	2 единицы на 1 штатную единицу	1 раз в год	90,00
56	Скотч широкий	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	200,00
57	Скотч узкий	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	70,00
58	Скрепки 25-28 мм (100 штук)	упако вка	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	200,00
59	Скрепки 50 мм (100 штук)	упако вка	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	250,00
60	Степлер №10	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в 2 года	450,00
61	Степлер №24	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в 2 года	700,00
62	Антистеплер	шт.	1 единица на	на 3 года	150,00

			1 штатную единицу		
63	Ножницы канцелярские	шт.	5 единиц на учреждение	1 раз в год	300,00
64	Нож канцелярский	шт.	5 единиц на учреждение	1 раз в год	250,00
65	Точилка для карандаша	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в 2 года	150,00
66	Штемпельная краска	шт.	5 единиц на учреждение	1 раз в год	300,00
67	Маркер перманентный	шт.	3 единицы на учреждение	1 раз в год	150,00
68	Маркер-текстовыделитель	шт.	1 единица на 1 штатную единицу	1 раз в год	300,00
69	Фотобумага глянцевая А4, 50 листов	пачка	20 единиц на 1 аппарат	1 раз в год	3000,00
70	Фотобумага матовая А4, 50 листов	пачка	10 единиц на 1 аппарат	1 раз в год	3000,00
71	Пленка пакетная для ламинирования А4, 100 штук	пачка	20 единиц на 1 аппарат	1 раз в год	4000,00
72	Цветная бумага для принтера А4, 250 листов	пачка	1 единица на 1 аппарат	1 раз в год	3000,00

<1> Количество и наименование канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

11. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОВ И ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

№ п/п	Наименование <1>	Единица измерения	Количество, (не более)	Периодичность получения, (не более)	Цена за ед. руб. включительно (не более)
1.	Лопата для уборки снега с черенком	шт.	5	1 раз в год	5000,00
2.	Лопата штыковая	шт.	5	1 раз в год	5000,00
3.	Грабли садовые	шт.	5	1 раз в год	3000,00
4.	Лопата совковая с черенком	шт.	5	1 раз в год	3000,00
5.	Метла полипропиленовая с черенком	шт.	10	1 раз в год	1500,00
6.	Веник (сорго)	шт.	3 на уборщика	1 раз в год	1000,00

7.	Кисть-макловица	шт.	10	1 раз в год	1000,00
8.	Ведро пластмассовое, 10 литров	шт.	1 на уборщика	1 раз в год	800,00
8.	Ведро железное, 10 литров	шт.	1 на уборщика	1 раз в год	1000,00
9.	Известь комовая 3кг	упаковка	10	1 раз в год	750,00
10.	Краска для металлических поверхностей, 3 литра	банка	6	1 раз в год	3500,00
11.	Пакеты для мусора, 30 литров	рулон	1 на 1 санузел	1 раз в месяц	250,00
12.	Пакеты для мусора, 60 литров	рулон	1 на 1 кабинет	1 раз в месяц	300,00
13.	Пакеты для мусора, 120 литров	рулон	200	1 раз в год	700,00
14.	Пакеты для мусора, 240 литров	рулон	300	1 раз в год	1000,00
15.	Мешки для строительного мусора из полипропилена	шт.	200	1 раз в год	100,00
16.	Мыло туалетное	шт.	4 на 1 санузел	1 раз в месяц	100,00
17.	Мыло хозяйственное	шт.	4 на 1 санузел	1 раз в месяц	100,00
18.	Мыло жидкое 500 мл	шт.	4 на 1 санузел	1 раз в месяц	350,00
19.	Чистящее средство	шт.	2 на уборщика	1 раз в месяц	500,00
20.	Отбеливающее средство, 1 литр	шт.	4 на 1 санузел	1 раз в месяц	350,00
21.	Средство для мытья стекол	шт.	30 на учреждение	1 раз в год	400,00
22.	Синтетическое моющее средство для ручной стирки	шт.	2 на уборщика	1 раз в месяц	150,00
23.	Универсальное моющее средство для мытья полов и стен, 5 литров	шт.	20 на учреждение	1 раз в год	1000,00
24.	Перчатки резиновые	пара	2 на уборщика	1 раз в месяц	300,00
25.	Перчатки хлопчатобумажные с ПВХ покрытием	пара	100 на учреждение	1 раз в год	100,00

26.	Верхонки с брезентовыми наладонниками	пара	1 на уборщика	1 раз в 2 месяца	250,00
27.	Тряпка для мытья пола из микрофибры	шт.	1 на уборщика	1 раз в месяц	500,00
28.	Салфетки из микрофибры	шт.	2 на уборщика	1 раз в месяц	350,00
29.	Туалетная бумага	рулон	30 на 1 санузел	1 раз в месяц	50,00

<1> Количество и наименование хозяйственных товаров и принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

12. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ И СПРАВОЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Наименование издания <1>	Количество комплектов в год
Муниципальный орган	
Диалог-ТВ. Газета	1
Ленские вести. Газета	1
Справочник кадровика. Журнал	1
Гражданская защита. Журнал	1
Охрана труда в вопросах и ответах. Журнал	1

<1> Количество и наименование изданий может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка периодических изданий осуществляется в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

13. НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, АРЕНДУ ПОМЕЩЕНИЙ

Наименование услуг	Предельные затраты в год
Коммунальные услуги	Рассчитываются исходя из заключенных в предшествующем финансовом году контрактов на оказание услуг, в соответствии с установленными ценами (тарифами), с учетом фактических объемов потребления исходя из показаний приборов учета тепло-, электро-, водоснабжения, установленных в учреждениях.
Аренда помещений	Рассчитываются исходя из заключенных в предшествующем финансовом году контрактов на аренду зданий и помещений, в

	соответствии с установленной арендной платой и фактически арендуемой площадью.
--	--

14. НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДРЕЙСОВОГО И ПОСЛЕРЕЙСОВОГО МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА ВОДИТЕЛЕЙ

N п/п	Наименование услуг <1>	Количество водителей, не более	Периодичность получения, не более	Предельная цена за единицу услуги (руб.)
1.	Услуга по предрейсовому медицинскому осмотру водителей	5	ежедневно перед рейсом	250,00
2.	Услуга по послерейсовому медицинскому осмотру водителей	1	ежедневно после рейса	250,00

<1> Количество водителей, может отличаться от приведенного, в зависимости от штатной численности органов Администрации УКМО.

15. НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА ПРОВЕДЕНИЕ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Количество муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации (чел.) <1>	Предельная стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного муниципального служащего, руб./год
46	10000,00

<1> Количество муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации, может отличаться от приведенного, в зависимости от штатной численности органов Администрации УКМО.

16. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ НУЖД ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

N п/п	Наименование <1>	Количество на 1 штатную единицу, шт.	Срок эксплуатации	Цена за единицу, руб. включительно (не более)
1.	Противогаз фильтрующий гражданского типа	1	25 лет	7500,00
2.	Респиратор	1	5 лет	1000,00
3.	Комплект индивидуальной медицинской защиты КИМ-ГЗ	1	3 года	8500,00
4.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1	5 лет	1500,00
5.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1	5 лет	1500,00

<1> Номенклатура и объем материальных запасов гражданской обороны могут быть изменены с учетом Методических рекомендаций по определению номенклатуры и определению объемов, создаваемых в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, накапливаемых ФОИВ, органами исполнительной власти субъектов и органами местного самоуправления и организациями, утвержденных МЧС России 23.05.2017г. N2-4-71-24-11.

17. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ ИНЫХ ТОВАРОВ

Комплектация кабинетов (при необходимости) <1>	Количество	Срок эксплуатации	Цена за единицу, руб. включительно (не более)
Руководитель (первый заместитель руководителя)			
Офисный набор, настольный	1	7	20000,00
Лампа настольная (при необходимости)	1	5	10000,00
Кондиционер	1	7	75000,00
Жалюзи	1 комплект на окно	5	40000,00
Часы настенные	1	7	5000,00
Чайный сервиз/кофейный сервиз	1/1	1/1	30000,00/ 30000,00
Электрический чайник	1	5	8000,00
Электрический обогреватель	1	5	15000,00
Холодильник	1	5	45000,00
Телевизор	1	7	80000,00
Зеркало	1	7	20000,00
Приемная			
Офисный набор, настольный	1	7	2000,00
Лампа настольная (при необходимости)	1	5	5000,00
Кондиционер	1	7	75000,00
Жалюзи	1 комплект на окно	5	30000,00
Часы настенные	1	7	3000,00
Шредер	1	7	85000,00
Чайный сервиз/кофейный сервиз	1/1	1/1	30000,00/