



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.01.2026

№ 59

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Шارانгского муниципального округа Нижегородской области и подведомственных ей казенных учреждений**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» и постановлением администрации Шارانгского муниципального округа Нижегородской области от 03.10.2023 года №701 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Шارانгского муниципального округа и подведомственных им казенных учреждений», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования,

обоснования объектов закупки, включаемых в план закупок на очередной финансовый год, администрация Шарангского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области и подведомственных ей казенных учреждений на 2026 год (далее – нормативные затраты) согласно приложениям к настоящему постановлению (Приложения 1 – 9).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области от 12.02.2025 года № 100 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Шарангского муниципального округа».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом учета и отчетности администрации Шарангского муниципального округа Окишеву Е.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Глава местного самоуправления



Д.О.Ожиганов

Е.Н. Окишева  
2-14-80

Зав.орг.-прав.отделом

Утверждены  
постановлением администрации  
Шарангского муниципального округа  
от 29.01.2026 года N 59

## **Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области и подведомственных ей казенных учреждений**

1. Настоящий документ устанавливает правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области и подведомственных ей казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты) применяемые для обоснования объекта и (или) объектов закупки на 2026 год.

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведённых администрации (включая подведомственные казённые учреждения), как главному распорядителю бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета.

3. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг могут быть изменены в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета.

4. Предельные цены товаров, работ, услуг определены с учётом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. При определении нормативных затрат администрация применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации и подведомственных ей казенных учреждений.

7. 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.

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области**

**1. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на услуги связи:**

Абонентская плата

Наименование затрат	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на абонентскую плату	27	В соответствии с тарифами	12

Услуги на местные и междугородние телефонные соединения

Наименование затрат	Цена за 1 минуту разговора	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц на 1 абон. номер	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений	В соответствии с тарифами	27	Не более 400 мин	12
Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений	В соответствии с тарифами	27	Не более 220 мин	12

Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Наименование затрат	Месячная цена аренды канала передачи данных	Скорость передачи данных	Количество месяцев аренды канала
Пользование сетью Интернет Ростелеком	В соответствии с тарифами	до 30 Мбит/с	12
Пользование сетью Интернет АО "Нижегородский территориальный центр информатизации"	7 700	до 30 Мбит/с	12

## 2. Затраты на оплату услуг подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи	Ежемесячная цена услуги	Должности	Количество месяцев предоставления услуги
Подвижная связь	Не более 1 единицы с 1 SIM- картой в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность категории «руководители» высшие	Ежемесячные расходы не более 750 рублей* включительно	Глава МСУ	12

\* - Объем расходов может быть изменен в пределах, утверждённых на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

## 3. Затраты на спецсвязь

Услуги специальной связи по доставке отправлений	Цена услуги, в год (не более, руб.)
Прием, обработка, доставка и вручение пакетной корреспонденции, посылок с вложениями	40 000

4. **Нормативобеспечения функций администрации, применяемый при расчете нормативных затрат на услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, на услуги по сопровождению справочно-правовых систем и иного программного обеспечения**

Наименование услуг	Цена годового сопровождения (не более), руб.	Срок использования
Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (АПИ)	200000	1 год
Затраты на право использования программного обеспечения для ЭВМ «ТехноКад-Муниципалитет»	20000	1 год
Затраты на оплату услуг по сопровождению программы «1С:Предприятие»	180000	1 год
Затраты на оплату услуг по предоставлению доступа к базе данных 1С:ИТС, содержащей обновления программ для ЭВМ системы «1С:Предприятие»	150000	1 год
Затраты на оплату услуг по использованию неисключительных прав Системы «Контур. Экстерн»	38000	1 год

Затраты на оплату услуг по использованию неисключительных прав Системы «Контур.Доверенность»	13000	1 год
Затраты на право использования обновлений БД «ФСНБ-2022 в формате программы для ЭВМ «Гранд Смета»	30000	1 год
Затраты на оказание услуг присоединения к защищенной сети, оказание услуг удостоверяющего центра, оператора электронного документооборота.	10000	1 год
Затраты на оказание услуг поддержки Веб-сервера	52000	1 год

Закупка указанных выше, а также не указанных в настоящем приложении на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, на услуги по сопровождению справочно-правовых систем и иного программного обеспечения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации.

**5. Норматив обеспечения функций администрации,  
применяемый при расчете нормативных затрат на услуги, связанные с обеспечением безопасности информации**

Наименование услуг	Цена сопровождения	Количество приобретаемых лицензий	Срок использования
Услуги по продлению неисключительных (пользовательских) прав на антивирусное программное обеспечение	Не более 120 000 руб.	Многопользовательский пакет программного обеспечения	1 год

**6. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и расходных материалов для оргтехники**

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Срок эксплуатации в годах	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год	Цена расходных материалов в расчете за 1 единицу

Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	в расчете на отдел - не более 3-х единиц	не более 100 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 15000 руб.
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	не более 5 единиц на отдел	не более 100 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 25000 руб.

#### 7. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

Наименование товара	Норматив количества (не более)	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Монитор	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	35 000
Системный блок	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	70 000
Блок бесперебойного питания	Для стационарных компьютеров-не более 2 Для серверов не более -2	5	5000 60000
Клавиатура	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	2000
Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники	Исходя из фактической потребности		определяется в зависимости от вида материального запаса
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./ чел.	5	1000

Закупка мониторов, системных блоков, ББП и другой оргтехники, не вошедших в данное Приложение, производится по отдельным заявкам в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

Предельная стоимость единицы товара может быть увеличена в зависимости от фактической стоимости на момент приобретения.

#### 8. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование затрат	Количество отправлений в год	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Почтовые конверты	По необходимости	60
Марки	По необходимости	60
Почтовые расходы (заказные письма и т.д.)	По необходимости	100

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач органов местного самоуправления. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления.

#### 9. Норматив обеспечения функций администрации, применяемый при расчете нормативных затрат на оплату транспортных услуг

Наименование затрат	Количество услуг перевозки грузов	Стоимость транспортных услуг по перевозке за тонно/километр	Затраты за год (не более, руб.)
Договор об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов	По необходимости	Не более 10руб.	200 000

#### 10. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги

Наименование услуги	Объем потребления в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (не более, руб.) в год
Электроснабжение	100 000 кВт/ч	Регулируемый тариф на электроснабжение	598 020
Теплоснабжение	273,99 Гкал	Регулируемый тариф на теплоснабжение	877 972,96
Вывоз ЖБО и очистка сточных вод	15 м.куб.	Регулируемый тариф	1109,95
Приобретение пеллетов	42 т.	6100 (с учетом доставки)	256 200
Затраты на обеспечение ХВ (вода)	1000 м.куб.	Регулируемый тариф на водоснабжение	13 607,82
Водоотведение	300 м.куб.	Регулируемый тариф на водоотведение	14 384,94
Вывоз ТБО	22 м.куб.	Регулируемый тариф на вывоз ТБО	8991,74

**11. Норматив обеспечения функций администрации, применяемый при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования**

Количество кондиционеров	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 кондиционера
15	Не более 3500 руб.

**12. Затраты на приобретение периодических печатных изданий, подачу публикаций в печатные издания**

Наименование печатного издания	Количество подписки	Затраты на год
Федеральные и региональные печатные издания, газета «Знамя победы» Шарангского муниципального округа Нижегородской области	Годовая подписка не более 5 наименований печатных изданий	Не более 50 000 руб.
Подача объявлений (публикаций) в печатные издания	По мере необходимости	

**13. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Наименование	Количество полисов	Цена приобретения (не более, руб.) в год
УАЗ PATRIOT, TOYOTA Camry, HYUNDAI SONATA, Нива-2123, TOYOTA Camry	5	85000 руб.

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов.

**14. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов**

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л) топлива на 100км пробега	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
TOYOTA GAMRY, АИ-95	11,88л-летняя норма/13,06л-зимняя норма	6000 л	80
УАЗ PATRIOT, АИ-92	14,85л-летняя норма/16,33л-зимняя норма	2500 л	75
HYUNDAI SONATA, АИ-95	11,99л-летняя норма/13,18л-зимняя норма	3500 л	80
NIVA 2123, АИ-92	10,5л-летняя норма/11,55л-зимняя норма	3500 л	75

**15. Норматив обеспечения функций администрации, применяемый при расчёте нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств.**

Наименование	Количество запчастей	Объем приобретаемых услуг в год
Затраты на приобретение запасных частей	Исходя из фактической потребности	По мере необходимости

**16. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Календарь перекидной настольный	Не более 8 штук на отдел в год	55
Папка- конверт с кнопкой	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Корректирующая жидкость (штрих)	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	65
Ножницы	Не более 1 единицы на 1 сотрудника в год	270
Файл- вкладыш	Не более 8 упаковок на 1 отдел в год	270
Папка архивная с 2 завязками	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на отдел	50
Батарейка АА 4 шт/уп	Не более 3 упаковок ежегодно в расчёте на отдел	320
Папка уголок	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на отдел	50
Карандаш чернографитный	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	25
Антистеплер	Не более 1 штуки на кабинет	60
Зажим для бумаг	Не более 2 упаковок ежегодно в расчёте на отдел	100
Точилка	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	45
Скрепки канцелярские	Не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	45

Маркеры	Не более 2штукна 1 сотрудника в год	90
Скобы к степлеру №24/6	Не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	55
Скобы к степлеру №10	Не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	25
Линейка пластик	Не более 1 штукина 1 сотрудника в год	60
Клей ПВА	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	75
Ручка гелевая	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Ручка шариковая	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	60
Ластик	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Клей- карандаш	Не более 3 штук в на 1 сотрудника в год	54
Кнопки	Не более 1 упаковки 1 отдел в год	50
Скотч	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	52
Папка – скоросшиватель с пружинным механизмом	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на отдел	200
Папка обложка Дело	Не более 30 штук на 1 сотрудника в год	50
Степлер	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	180
Тетрадь	Не более 5 штук на 1 сотрудника в год	40
Папка скоросшиватель с прижимом	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	70
Стикеры для заметок	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	80

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации.

**17. Норматив обеспечения функций администрации, применяемый при расчёте нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Белизна отбеливатель 1л	Не более 30 штук ежегодно в расчёте на учреждение	80
Белизна (гель) отбеливатель 1л	Не более 15 штук ежегодно в расчёте на учреждение	180
Мыло жидкое с дозатором 500мл	Не более 10 штук ежегодно в расчёте на учреждение	120
Мыло жидкое 5 л	Не более 8 штук ежегодно в расчёте на учреждение	400
Перчатки х/б	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	40
Перчатки (медицинские)	Не более 5 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	70,

Перчатки хоз. (М)	Не более 25 штук ежегодно в расчёте на учреждение	75
Средство для пола 1л	Не более 25 штук ежегодно в расчёте на учреждение	70
Средство для стекол	Не более 15 штук ежегодно в расчёте на учреждение	230
Салфетка для пола	Не более 30 штук ежегодно в расчёте на учреждение	80
Чистящее средство «Пемолькс»	Не более 10 штук ежегодно в расчёте на учреждение	120
Губка для посуды	Не более 6 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	65
Туалетная бумага	Не более 300 штук ежегодно в расчёте на учреждение	27
Мешки для мусора 60л	Не более 70 штук ежегодно в расчёте на учреждение	80
Мешки для мусора 240л	Не более 5 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	350

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены. При этом закупка не указанных в настоящем приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**18. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями.**

Наименование затрат	Затраты на год
Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников	Фактический расход

**19. Затраты на оплату расходов на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной и охранно-тревожной сигнализаций**

Наименование затрат	Количество договоров	Затраты на год
Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации	3	Не более 46 800 руб.
Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации	1	Не более 145 000 руб.

**20. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Объем приобретаемых товаров в год	Цена единицы (не более, рублей)
Офисная мебель (шкафы, столы, кресла, стулья и другое)*	По мере необходимости	Цена единицы мебели, определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование бытового назначения (микроволновки, чайники, настольные лампы, часы и др.), хозяйственный инвентарь (триммеры, газонокосилки и др.).	По мере необходимости	Цена единицы отдельных материально-технических ценностей определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование для пожаротушения (огнетушители)	По мере необходимости	Не более 2000 рублей

\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.

**Нормативные затраты на обеспечение функций Большерудкинского территориального отдела администрации Шарангского муниципального округа  
Нижегородской области**

**1. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на услуги связи:**

**Абонентская плата**

Наименование затрат	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на абонентскую плату	2	В соответствии с тарифами	12

**Услуги на местные и междугородние телефонные соединения**

Наименование затрат	Цена за 1 минуту разговора	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц на 1 абон. номер	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений	В соответствии с тарифами	2	Не более 200 мин	12
Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений	В соответствии с тарифами	2	Не более 60 мин	12

**Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

Наименование затрат	Месячная цена аренды канала передачи данных	Количество каналов передачи данных	Количество месяцев аренды канала
Пользование сетью Интернет Ростелеком	В соответствии с тарифами	1	12

**2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Количество единиц оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу оргтехники в год (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт (принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов)	1500	3000
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей заправки (картриджи)	750	1500

**3. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и расходных материалов для оргтехники**

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Срок эксплуатации в годах	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год	Цена расходных материалов в расчете за 1 единицу
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	в расчете на отдел-не более 2-х единиц	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 15000 руб.
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	не более 2 единиц на отдел	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 25000 руб.

#### 4. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

Наименование товара	Норматив количества (не более)	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Монитор	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	25 000
Системный блок	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	45 000
Блок бесперебойного питания	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	5000
Клавиатура	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	600
Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники	Исходя из фактической потребности		определяется в зависимости от вида материального запаса
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./ чел.	5	1000

Предельная стоимость единицы товара может быть увеличена в зависимости от фактической стоимости на момент приобретения.  
При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 5. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование затрат	Количество отправок в год	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб)
Почтовые конверты	По необходимости	50
Марки	По необходимости	50

**6. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги**

Наименование услуги	Объем потребления в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (не более, руб.) в год
Электроснабжение	27 000 кВт/ч	Регулируемый тариф на электроснабжение	194 724,00
Уголь	27 т.	6968,40 (с учетом хранения, доставки)	188 146,80
Дрова	16 м.куб.	1115,85 (с учетом распиловки, укладки)	17 853,60
Затраты на обеспечение ХВ (вода)	30 м.куб.	Регулируемый тариф на водоснабжение	1200,69
ТКО	18,28	Регулируемый тариф на вывоз ТБО	7 319,30

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления теплоэнергии, электроэнергии на год.

**7. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Наименование услуги	Количество обслуживаемых устройств	Цена за услугу (не более, руб.) в год
ТО АПС и СОУЭ	2	24780

**8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Наименование	Количество полисов	Цена приобретения 1 полиса
Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.	1	Не более 17000 руб.

\* Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов.

**9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Календарь перекидной настольный	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	55
Папка- конверт с кнопкой	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Корректирующая жидкость (штрих)	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	65
Ножницы	Не более 1 единицы на 1 сотрудника в год	270
Файл- вкладыш	Не более 8 упаковок на 1 учреждение в год	270
Папка архивная с 2 завязками	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Батарейка АА 4 шт/уп	Не более 3 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	320
Папка уголок	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Карандаш чернографитный	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	25
Антистеплер	Не более 1 штуки на кабинет	60
Зажим для бумаг	Не более 2 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	100
Точилка	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	45
Скрепки канцелярские	Не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	45
Маркеры	Не более 2штукна 1 сотрудника в год	90
Скобы к степлеру №24/6	Не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	55
Скобы к степлеру №10	Не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	25
Линейка пластик	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	60
Клей ПВА	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	75
Ручка гелевая	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Ручка шариковая	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	60
Ластик	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Клей- карандаш	Не более 3 штук в на 1 сотрудника в год	54
Кнопки	Не более 1 упаковки 1 учреждение в год	50
Скотч	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	52
Краска штемпельная	Не более 2 штук на 1 учреждение	100
Папка обложка Дело	Не более 30 штук на 1 сотрудника в год	50
Степлер	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	180
Тетрадь	Не более 5 штук на 1 сотрудника в год	40
Папка скоросшиватель с прижимом	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	70
Стикеры для заметок	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	80

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено.При

этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 10. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	1 единица на учреждение	350
Ведро металлическое	1 единица на учреждение	500
Моющие и чистящие средства	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	200
Мыло туалетное	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	70
Мешки мусорные	Не более 10 упаковок на учреждение в месяц	140
Перчатки резиновые	Не более 2 пар на 1-го уборщика служ.помещений в месяц	150
Средство для стекол	Не более 1 единицы в два месяца на учреждение	200
Тряпка для пола	Не более 12 штук на учреждение в год	100
Лопата	1 единица на учреждение в год	650
Совок для сбора мусора	1 единица на учреждение	100
Швабра для мытья полов	1 единица на учреждение в год	600

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров может быть изменено по решению руководителя. При этом закупка не указанных в настоящем приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 11. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л) топлива на 100км пробега	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
УАЗ - 31519, АИ-92	13,8л-летняя норма/15,18л-зимняя норма	2000	75
Смазочные материалы		По мере необходимости	1000

**12. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств**

Марка автомобиля	Количество запчастей	Объем приобретаемых услуг в год
УАЗ – 31519	Исходя из фактической потребности	По мере необходимости

**13. Затраты на посещение семинаров (ГОЧС, охрана труда)**

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, руб.)
2	По мере наступления срока прохождения	В соответствии с установленными тарифами обучающей организации

**14. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Объем приобретаемых товаров в год	Цена единицы (не более, рублей)
Офисная мебель (шкафы, столы, кресла, стулья и другое)*	По мере необходимости	Цена единицы мебели, определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование бытового назначения (микроволновки, чайники, настольные лампы, часы и др.), хозяйственный инвентарь (триммеры, газонокосилки и др.).	По мере необходимости	Цена единицы отдельных материально-технических ценностей определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование для пожаротушения (огнетушители)	По мере необходимости	Не более 2000 рублей

\* Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.

**Нормативные затраты на обеспечение функций Большеустинского территориального отдела администрации Шарангского муниципального округа  
Нижегородской области**

**1. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на услуги связи:**

**Абонентская плата**

Наименование затрат	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на абонентскую плату	3	В соответствии с тарифами	12

**Услуги на местные и междугородние телефонные соединения**

Наименование затрат	Цена за 1 минуту разговора	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц на 1 абон. номер	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений	В соответствии с тарифами	3	Не более 200 мин	12
Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений	В соответствии с тарифами	3	Не более 60 мин	12

**Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

Наименование затрат	Месячная цена аренды канала передачи данных	Количество каналов передачи данных	Количество месяцев аренды канала
Пользование сетью Интернет Ростелеком	В соответствии с тарифами	1	12

**2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Количество единиц оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу оргтехники в год (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт (принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов)	1500	2000
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей заправки (картриджи)	750	1500

**3. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и расходных материалов для оргтехники**

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Срок эксплуатации в годах	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год	Цена расходных материалов в расчете за 1 единицу
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	в расчете на отдел - не более 2-х единиц	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 15000 руб.
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	не более 2 единиц на отдел	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 25000 руб.

\*Закупка принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники), не вошедших в данное Приложение, производится по отдельным заявкам в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 4. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

Наименование товара	Норматив количества (не более)	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Монитор	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	25 000
Системный блок	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	45 000
Блок бесперебойного питания	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	5000
Клавиатура	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	600
Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники	Исходя из фактической потребности		определяется в зависимости от вида материального запаса
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./ чел.	5	1000

Предельная стоимость единицы товара может быть увеличена в зависимости от фактической стоимости на момент приобретения.  
При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 5. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование затрат	Количество отправок в год	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб)
Почтовые конверты	По необходимости	60
Марки	По необходимости	60

**6. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги**

Наименование услуги	Объем потребления в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (не более, руб.) в год
Электроснабжение	12 300 кВт/ч	Регулируемый тариф на электроснабжение	86 544,00
Уголь	15 т.	6828,00(с учетом хранения, доставки)	102 420
Дрова	6 м.куб.	1115,90 (с учетом распиловки, укладки)	6 695,40
ТКО	22,68	Регулируемый тариф на вывоз ТБО	9 074,21
Затраты на обеспечение ХВ (вода)	30 м.куб.	Регулируемый тариф на водоснабжение	2 310,64

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления теплоэнергии, электроэнергии на год.

**7. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Наименование услуги	Количество обслуживаемых устройств	Цена за услугу (не более, руб.) в год
ТО АПС и СОУЭ	1	8580

**8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Наименование	Количество полисов	Цена приобретения 1 полиса
Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.	1	Не более 13000 руб.

\*Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов.

**9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Календарь перекидной настольный	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	55
Папка- конверт с кнопкой	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Корректирующая жидкость (штрих)	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	65
Ножницы	Не более 1 единицы на 1 сотрудника в год	270
Файл- вкладыш	Не более 8 упаковок на 1 учреждение в год	270
Папка архивная с 2 завязками	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Батарейка АА 4 шт/уп	Не более 3 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	320
Папка уголок	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Карандаш чернографитный	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	25
Антистеплер	Не более 1 штуки на кабинет	60
Зажим для бумаг	Не более 2 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	100
Точилка	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	45
Скрепки канцелярские	Не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	45
Маркеры	Не более 2штукна 1 сотрудника в год	90
Скобы к степлеру №24/6	Не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	55
Скобы к степлеру №10	Не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	25
Линейка пластик	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	60
Клей ПВА	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	75
Ручка гелевая	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Ручка шариковая	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	60
Ластик	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Клей- карандаш	Не более 3 штук в на 1 сотрудника в год	54
Кнопки	Не более 1 упаковки 1 учреждение в год	50
Скотч	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	52
Краска штемпельная	Не более 2 штук на 1 учреждение	100
Папка обложка Дело	Не более 30 штук на 1 сотрудника в год	50
Степлер	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	180
Тетрадь	Не более 5 штук на 1 сотрудника в год	40
Папка скоросшиватель с прижимом	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	70
Стикеры для заметок	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	80

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При

этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 10. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	1 единица на учреждение	350
Ведро металлическое	1 единица на учреждение	500
Моющие и чистящие средства	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	200
Мыло туалетное	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	70
Мешки мусорные	Не более 10 упаковок на учреждение в месяц	140
Перчатки резиновые	Не более 2 пар на 1-го уборщика служ.помещений в месяц	150
Средство для стекол	Не более 1 единицы в два месяца на учреждение	200
Тряпка для пола	Не более 12 штук на учреждение в год	100
Лопата	1 единица на учреждение в год	650
Совок для сбора мусора	1 единица на учреждение	100
Швабра для мытья полов	1 единица на учреждение в год	600

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров может быть изменено по решению руководителя. При этом закупка не указанных в настоящем приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 11. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л) топлива на 100км пробега	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
ВАЗ 21074, АИ-92	8,9л-летняя норма/9,79л-зимняя норма	2000	75
Смазочные материалы		По мере необходимости	1000

**12. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств**

Марка автомобиля	Количество запчастей	Объем приобретаемых услуг в год
ВАЗ 21074	Исходя из фактической потребности	По мере необходимости

**13. Затраты на посещение семинаров (ГО ЧС, охрана труда)**

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, руб.)
2	По мере наступления срока прохождения	В соответствии с установленными тарифами обучающей организации

**14. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Объем приобретаемых товаров в год	Цена единицы (не более, рублей)
Офисная мебель (шкафы, столы, кресла, стулья и другое)*	По мере необходимости	Цена единицы мебели, определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование бытового назначения (микроволновки, чайники, настольные лампы, часы и др.), хозяйственный инвентарь (триммеры, газонокосилки и др.).	По мере необходимости	Цена единицы отдельных материально-технических ценностей определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование для пожаротушения (огнетушители)	По мере необходимости	Не более 2000 рублей

\* Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.

**Нормативные затраты на обеспечение функций Кушнурского территориального отдела администрации Шарангского муниципального округа  
Нижегородской области**

**1. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на услуги связи:**

**Абонентская плата**

Наименование затрат	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на абонентскую плату	2	В соответствии с тарифами	12

**Услуги на местные и междугородние телефонные соединения**

Наименование затрат	Цена за 1 минуту разговора	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц на 1 абон. номер	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений	В соответствии с тарифами	2	Не более 200 мин	12
Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений	В соответствии с тарифами	2	Не более 60 мин	12

**Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

Наименование затрат	Месячная цена аренды канала передачи данных	Количество каналов передачи данных	Количество месяцев аренды канала
Пользование сетью Интернет Ростелеком	В соответствии с тарифами	1	12

**2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Количество единиц оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу оргтехники в год (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт (принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов)	1500	1500
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей заправки (картриджи)	750	1500

**3. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и расходных материалов для оргтехники**

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Срок эксплуатации в годах	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год	Цена расходных материалов в расчете за 1 единицу
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	в расчете на отдел - не более 2-х единиц	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 15000 руб.
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	не более 2 единиц на отдел	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 25000 руб.

\*Закупка принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники), не вошедших в данное Приложение, производится по отдельным заявкам в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 4. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

Наименование товара	Норматив количества (не более)	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Монитор	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	25 000
Системный блок	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	45 000
Блок бесперебойного питания	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	5000
Клавиатура	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	600
Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники	Исходя из фактической потребности		определяется в зависимости от вида материального запаса
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./ чел.	5	1000

Предельная стоимость единицы товара может быть увеличена в зависимости от фактической стоимости на момент приобретения.  
При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 5. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование затрат	Количество отправок в год	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб)
Почтовые конверты	По необходимости	60
Марки	По необходимости	60

**6. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги**

Наименование услуги	Объем потребления в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (не более, руб.) в год
Электроснабжение	9 100 кВт/ч	Регулируемый тариф на электроснабжение	65 629,20
Дрова	44 м.куб.	1115,86(с учетом распиловки, укладки)	49 098
ТКО	11,68	Регулируемый тариф на вывоз ТБО	4 773,80

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления теплоэнергии, электроэнергии на год.

**7. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Наименование услуги	Количество обслуживаемых устройств	Цена за услугу (не более, руб.) в год
ТО АПС и СОУЭ	1	7461

**8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Наименование	Количество полисов	Цена приобретения 1 полиса
Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.	1	Не более 13000 руб.

\*Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов.

**9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Календарь перекидной настольный	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	55
Папка- конверт с кнопкой	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40

Корректирующая жидкость (штрих)	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	65
Ножницы	Не более 1 единицы на 1 сотрудника в год	270
Файл- вкладыш	Не более 8 упаковок на 1 учреждение в год	270
Папка архивная с 2 завязками	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Батарейка АА 4 шт/уп	Не более 3 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	320
Папка уголок	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Карандаш чернографитный	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	25
Антистеплер	Не более 1 штуки на кабинет	60
Зажим для бумаг	Не более 2 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	100
Точилка	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	45
Скрепки канцелярские	Не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	45
Маркеры	Не более 2штукна 1 сотрудника в год	90
Скобы к степлеру №24/6	Не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	55
Скобы к степлеру №10	Не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	25
Линейка пластик	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	60
Клей ПВА	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	75
Ручка гелевая	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Ручка шариковая	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	60
Ластик	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Клей- карандаш	Не более 3 штук в на 1 сотрудника в год	54
Кнопки	Не более 1 упаковки 1 учреждение в год	50
Скотч	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	52
Краска штемпельная	Не более 2 штук на 1 учреждение	100
Папка обложка Дело	Не более 30 штук на 1 сотрудника в год	50
Степлер	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	180
Тетрадь	Не более 5 штук на 1 сотрудника в год	40
Папка скоросшиватель с прижимом	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	70
Стикеры для заметок	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	80

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

**10. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	1 единица на учреждение	350
Ведро металлическое	1 единица на учреждение	500
Моющие и чистящие средства	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	200
Мыло туалетное	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	70
Мешки мусорные	Не более 10 упаковок на учреждение в месяц	140
Перчатки резиновые	Не более 2 пар на 1-го уборщика служ.помещений в месяц	150
Средство для стекол	Не более 1 единицы в два месяца на учреждение	200
Тряпка для пола	Не более 12 штук на учреждение в год	100
Лопата	1 единица на учреждение в год	650
Совок для сбора мусора	1 единица на учреждение	100
Швабра для мытья полов	1 единица на учреждение в год	600

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров может быть изменено по решению руководителя. При этом закупка не указанных в настоящем приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

**11. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов**

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л) топлива на 100км пробега	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
Лада Гранта-219060, АИ-95	8,4л-летняя норма/9,24л-зимняя норма	2000	81
Смазочные материалы		По мере необходимости	1000

**12. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств**

Марка автомобиля	Количество запчастей	Объем приобретаемых услуг в год
Лада Гранта-219060	Исходя из фактической потребности	По мере необходимости

**13. Затраты на посещение семинаров (ГО ЧС, охрана труда)**

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, руб.)
2	По мере наступления срока прохождения	В соответствии с установленными тарифами обучающей организации

**14. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Объем приобретаемых товаров в год	Цена единицы (не более, рублей)
Офисная мебель (шкафы, столы, кресла, стулья и другое)*	По мере необходимости	Цена единицы мебели, определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование бытового назначения (микроволновки, чайники, настольные лампы, часы и др.), хозяйственный инвентарь (триммеры, газонокосилки и др.).	По мере необходимости	Цена единицы отдельных материально-технических ценностей определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование для пожаротушения (огнетушители)	По мере необходимости	Не более 2000 рублей

\* Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.

**Нормативные затраты на обеспечение функций Роженцовского территориального отдела администрации Шарангского муниципального округа  
Нижегородской области**

**1. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на услуги связи:**

**Абонентская плата**

Наименование затрат	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на абонентскую плату	4	В соответствии с тарифами	12

**Услуги на местные и междугородние телефонные соединения**

Наименование затрат	Цена за 1 минуту разговора	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц на 1 абон. номер	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений	В соответствии с тарифами	2	Не более 200 мин	12
Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений	В соответствии с тарифами	2	Не более 60 мин	12

**Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

Наименование затрат	Месячная цена аренды канала передачи данных	Количество каналов передачи данных	Количество месяцев аренды канала
Пользование сетью Интернет Ростелеком	В соответствии с тарифами	1	12

**2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Количество единиц оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу оргтехники в год (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт (принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов)	1500	1500
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей заправки (картриджи)	750	1500

**3. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и расходных материалов для оргтехники**

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Срок эксплуатации в годах	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год	Цена расходных материалов в расчете за 1 единицу
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	в расчете на отдел - не более 2-х единиц	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 15000 руб.
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	не более 2 единиц на отдел	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 25000 руб.

\*Закупка принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники), не вошедших в данное Приложение, производится по отдельным заявкам в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 4. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

Наименование товара	Норматив количества (не более)	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Монитор	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	25 000
Системный блок	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	45 000
Блок бесперебойного питания	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	5000
Клавиатура	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	600
Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники	Исходя из фактической потребности		определяется в зависимости от вида материального запаса
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./ чел.	5	1000

Предельная стоимость единицы товара может быть увеличена в зависимости от фактической стоимости на момент приобретения.  
При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 5. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование затрат	Количество отправок в год	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб)
Почтовые конверты	По необходимости	60
Марки	По необходимости	60

**6. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги**

Наименование услуги	Объем потребления в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (не более, руб.) в год
Электроснабжение	45 000 кВт/ч	Регулируемый тариф на электроснабжение	324 540,00
Теплоснабжение	21,5 Гкал.	Регулируемый тариф на теплоснабжение	61 133,89
Затраты на обеспечение ХВ (вода)	30 м.куб.	Регулируемый тариф на водоснабжение	1 109,95
Вывоз ЖБО и очистка сточных вод	7,5 м.куб.	Регулируемый тариф	1 200,69
ТКО	48,08	Регулируемый тариф на вывоз ТБО	20 468,10

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления теплоэнергии, электроэнергии на год.

**7. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Наименование услуги	Количество обслуживаемых устройств	Цена за услугу (не более, руб.) в год
ТО АПС и СОУЭ	1	5280

**8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Наименование	Количество полисов	Цена приобретения 1 полиса
Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.	1	Не более 13000 руб.

\*Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов.

**9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Календарь перекидной настольный	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	55
Папка- конверт с кнопкой	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Корректирующая жидкость (штрих)	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	65
Ножницы	Не более 1 единицы на 1 сотрудника в год	270
Файл- вкладыш	Не более 8 упаковок на 1 учреждение в год	270
Папка архивная с 2 завязками	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Батарейка АА 4 шт/уп	Не более 3 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	320
Папка уголок	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Карандаш чернографитный	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	25
Антистеплер	Не более 1 штуки на кабинет	60
Зажим для бумаг	Не более 2 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	100
Точилка	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	45
Скрепки канцелярские	Не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	45
Маркеры	Не более 2штукна 1 сотрудника в год	90
Скобы к степлеру №24/6	Не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	55
Скобы к степлеру №10	Не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	25
Линейка пластик	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	60
Клей ПВА	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	75
Ручка гелевая	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Ручка шариковая	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	60
Ластик	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Клей- карандаш	Не более 3 штук в на 1 сотрудника в год	54
Кнопки	Не более 1 упаковки 1 учреждение в год	50
Скотч	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	52
Краска штемпельная	Не более 2 штук на 1 учреждение	100
Папка обложка Дело	Не более 30 штук на 1 сотрудника в год	50
Степлер	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	180
Тетрадь	Не более 5 штук на 1 сотрудника в год	40
Папка скоросшиватель с прижимом	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	70
Стикеры для заметок	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	80

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При

этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 10. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	1 единица на учреждение	350
Ведро металлическое	1 единица на учреждение	500
Моющие и чистящие средства	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	200
Мыло туалетное	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	70
Мешки мусорные	Не более 10 упаковок на учреждение в месяц	140
Перчатки резиновые	Не более 2 пар на 1-го уборщика служ.помещений в месяц	150
Средство для стекол	Не более 1 единицы в два месяца на учреждение	200
Тряпка для пола	Не более 12 штук на учреждение в год	100
Лопата	1 единица на учреждение в год	650
Совок для сбора мусора	1 единица на учреждение	100
Швабра для мытья полов	1 единица на учреждение в год	600

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров может быть изменено по решению руководителя. При этом закупка не указанных в настоящем приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 11. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л) топлива на 100км пробега	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
Лада Гранта-219060, АИ-95	8,4л-летняя норма/9,24л-зимняя норма	2000	81
Смазочные материалы		По мере необходимости	1000

**12. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств**

Марка автомобиля	Количество запчастей	Объем приобретаемых услуг в год
Лада Гранта-219060	Исходя из фактической потребности	По мере необходимости

**13. Затраты на посещение семинаров (ГО ЧС, охрана труда)**

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, руб.)
2	По мере наступления срока прохождения	В соответствии с установленными тарифами обучающей организации

**14. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Объем приобретаемых товаров в год	Цена единицы (не более, рублей)
Офисная мебель (шкафы, столы, кресла, стулья и другое)*	По мере необходимости	Цена единицы мебели, определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование бытового назначения (микроволновки, чайники, настольные лампы, часы и др.), хозяйственный инвентарь (триммеры, газонокосилки и др.).	По мере необходимости	Цена единицы отдельных материально-технических ценностей определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование для пожаротушения (огнетушители)	По мере необходимости	Не более 2000 рублей

\* Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.

**Нормативные затраты на обеспечение функций Старорудкинского территориального отдела администрации Шарангского муниципального округа  
Нижегородской области**

**1. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на услуги связи:**

**Абонентская плата**

Наименование затрат	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на абонентскую плату	2	В соответствии с тарифами	12

**Услуги на местные и междугородние телефонные соединения**

Наименование затрат	Цена за 1 минуту разговора	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц на 1 абон. номер	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений	В соответствии с тарифами	2	Не более 200 мин	12
Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений	В соответствии с тарифами	2	Не более 60 мин	12

**Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

Наименование затрат	Месячная цена аренды канала передачи данных	Количество каналов передачи данных	Количество месяцев аренды канала
Пользование сетью Интернет Ростелеком	В соответствии с тарифами	1	12

**2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Количество единиц оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу оргтехники в год (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт (принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов)	1000	1000
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей заправки (картриджи)	750	1500

**3. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и расходных материалов для оргтехники**

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Срок эксплуатации в годах	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год	Цена расходных материалов в расчете за 1 единицу
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	в расчете на отдел - не более 2-х единиц	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 15000 руб.
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	не более 2 единиц на отдел	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 25000 руб.

\*Закупка принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники), не вошедших в данное Приложение, производится по отдельным заявкам в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 4. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

Наименование товара	Норматив количества (не более)	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Монитор	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	25 000
Системный блок	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	45 000
Блок бесперебойного питания	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	5000
Клавиатура	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	600
Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники	Исходя из фактической потребности		определяется в зависимости от вида материального запаса
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./ чел.	5	1000

Предельная стоимость единицы товара может быть увеличена в зависимости от фактической стоимости на момент приобретения.  
При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 5. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование затрат	Количество отправок в год	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб)
Почтовые конверты	По необходимости	60
Марки	По необходимости	60

**6. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги**

Наименование услуги	Объем потребления в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (не более, руб.) в год
Электроснабжение	27 300 кВт/ч	Регулируемый тариф на электроснабжение	196 887,60
Уголь	55 т.	6990,00 (с учетом хранения, доставки)	384 450,00
Дрова	28 м.куб.	1115,87 (с учетом распиловки, укладки)	31 244,40
Затраты на обеспечение ХВ (вода)	46 м.куб.	Регулируемый тариф на водоснабжение	1 841,06
ТКО	9,48	Регулируемый тариф на вывоз ТБО	3 809,47

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления теплоэнергии, электроэнергии на год.

**7. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Наименование услуги	Количество обслуживаемых устройств	Цена за услугу (не более, руб.) в год
ТО АПС и СОУЭ	2	11 880

**8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Наименование	Количество полисов	Цена приобретения 1 полиса
Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.	1	Не более 13000 руб.

\*Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов.

**9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Календарь перекидной настольный	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	55
Папка- конверт с кнопкой	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Корректирующая жидкость (штрих)	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	65
Ножницы	Не более 1 единицы на 1 сотрудника в год	270
Файл- вкладыш	Не более 8 упаковок на 1 учреждение в год	270
Папка архивная с 2 завязками	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Батарейка АА 4 шт/уп	Не более 3 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	320
Папка уголок	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Карандаш чернографитный	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	25
Антистеплер	Не более 1 штуки на кабинет	60
Зажим для бумаг	Не более 2 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	100
Точилка	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	45
Скрепки канцелярские	Не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	45
Маркеры	Не более 2штукна 1 сотрудника в год	90
Скобы к степлеру №24/6	Не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	55
Скобы к степлеру №10	Не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	25
Линейка пластик	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	60
Клей ПВА	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	75
Ручка гелевая	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Ручка шариковая	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	60
Ластик	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Клей- карандаш	Не более 3 штук в на 1 сотрудника в год	54
Кнопки	Не более 1 упаковки 1 учреждение в год	50
Скотч	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	52
Краска штемпельная	Не более 2 штук на 1 учреждение	100
Папка обложка Дело	Не более 30 штук на 1 сотрудника в год	50
Степлер	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	180
Тетрадь	Не более 5 штук на 1 сотрудника в год	40
Папка скоросшиватель с прижимом	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	70
Стикеры для заметок	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	80

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При

этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### **10. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	1 единица на учреждение	350
Ведро металлическое	1 единица на учреждение	500
Моющие и чистящие средства	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	200
Мыло туалетное	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	70
Мешки мусорные	Не более 10 упаковок на учреждение в месяц	140
Перчатки резиновые	Не более 2 пар на 1-го уборщика служ.помещений в месяц	150
Средство для стекол	Не более 1 единицы в два месяца на учреждение	200
Тряпка для пола	Не более 12 штук на учреждение в год	100
Лопата	1 единица на учреждение в год	650
Совок для сбора мусора	1 единица на учреждение	100
Швабра для мытья полов	1 единица на учреждение в год	600

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров может быть изменено по решению руководителя. При этом закупка не указанных в настоящем приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### **11. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов**

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л) топлива на 100км пробега	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
Шевроле Кобальт, АИ-92	9,1л-летняя норма/9,9л-зимняя норма	2000	75
Смазочные материалы		По мере необходимости	1000

**12. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств**

Марка автомобиля	Количество запчастей	Объем приобретаемых услуг в год
Шевроле Кобальт	Исходя из фактической потребности	По мере необходимости

**13. Затраты на посещение семинаров (ГО ЧС, охрана труда)**

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, руб.)
2	По мере наступления срока прохождения	В соответствии с установленными тарифами обучающей организации

**14. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Объем приобретаемых товаров в год	Цена единицы (не более, рублей)
Офисная мебель (шкафы, столы, кресла, стулья и другое)*	По мере необходимости	Цена единицы мебели, определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование бытового назначения (микроволновки, чайники, настольные лампы, часы и др.), хозяйственный инвентарь (триммеры, газонокосилки и др.).	По мере необходимости	Цена единицы отдельных материально-технических ценностей определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование для пожаротушения (огнетушители)	По мере необходимости	Не более 2000 рублей

\* Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.

**Нормативные затраты на обеспечение функций Черномужского территориального отдела администрации Шарангского муниципального округа  
Нижегородской области**

**1. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на услуги связи:**

**Абонентская плата**

Наименование затрат	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на абонентскую плату	1	В соответствии с тарифами	12

**Услуги на местные и междугородние телефонные соединения**

Наименование затрат	Цена за 1 минуту разговора	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц на 1 абон. номер	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений	В соответствии с тарифами	1	Не более 200 мин	12
Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений	В соответствии с тарифами	1	Не более 60 мин	12

**Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

Наименование затрат	Месячная цена аренды канала передачи данных	Количество каналов передачи данных	Количество месяцев аренды канала
Пользование сетью Интернет Ростелеком	В соответствии с тарифами	1	12

**2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Количество единиц оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу оргтехники в год (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт (принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов)	1000	1500
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей заправки (картриджи)	750	1500

**3. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и расходных материалов для оргтехники**

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Срок эксплуатации в годах	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год	Цена расходных материалов в расчете за 1 единицу
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	в расчете на отдел - не более 2-х единиц	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 15000 руб.
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	не более 2 единиц на отдел	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 25000 руб.

\*Закупка принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники), не вошедших в данное Приложение, производится по отдельным заявкам в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 4. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

Наименование товара	Норматив количества (не более)	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Монитор	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	25 000
Системный блок	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	45 000
Блок бесперебойного питания	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	5000
Клавиатура	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	600
Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники	Исходя из фактической потребности		определяется в зависимости от вида материального запаса
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./ чел.	5	1000

Предельная стоимость единицы товара может быть увеличена в зависимости от фактической стоимости на момент приобретения.  
При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 5. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование затрат	Количество отправок в год	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб)
Почтовые конверты	По необходимости	60
Марки	По необходимости	60

**6. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги**

Наименование услуги	Объем потребления в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (не более, руб.) в год
Электроснабжение	19 000 кВт/ч	Регулируемый тариф на электроснабжение	137 028,00
Уголь	25 т.	6936,00 (с учетом хранения, доставки)	173 400,00
ТКО	11,68	Регулируемый тариф на вывоз ТБО	4 686,93

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления теплоэнергии, электроэнергии на год.

**7. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Наименование услуги	Количество обслуживаемых устройств	Цена за услугу (не более, руб.) в год
ТО АПС и СОУЭ	1	5940

**8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Наименование	Количество полисов	Цена приобретения 1 полиса
Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.	1	Не более 13000 руб.

\*Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов.

**9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Календарь перекидной настольный	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	55

Папка- конверт с кнопкой	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Корректирующая жидкость (штрих)	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	65
Ножницы	Не более 1 единицы на 1 сотрудника в год	270
Файл- вкладыш	Не более 8 упаковок на 1 учреждение в год	270
Папка архивная с 2 завязками	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Батарейка АА 4 шт/уп	Не более 3 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	320
Папка уголок	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Карандаш чернографитный	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	25
Антистеплер	Не более 1 штуки на кабинет	60
Зажим для бумаг	Не более 2 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	100
Точилка	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	45
Скрепки канцелярские	Не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	45
Маркеры	Не более 2штукна 1 сотрудника в год	90
Скобы к степлеру №24/6	Не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	55
Скобы к степлеру №10	Не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	25
Линейка пластик	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	60
Клей ПВА	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	75
Ручка гелевая	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Ручка шариковая	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	60
Ластик	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Клей- карандаш	Не более 3 штук в на 1 сотрудника в год	54
Кнопки	Не более 1 упаковки 1 учреждение в год	50
Скотч	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	52
Краска штемпельная	Не более 2 штук на 1 учреждение	100
Папка обложка Дело	Не более 30 штук на 1 сотрудника в год	50
Степлер	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	180
Тетрадь	Не более 5 штук на 1 сотрудника в год	40
Папка скоросшиватель с прижимом	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	70
Стикеры для заметок	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	80

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

**10. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	1 единица на учреждение	350
Ведро металлическое	1 единица на учреждение	500
Моющие и чистящие средства	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	200
Мыло туалетное	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	70
Мешки мусорные	Не более 10 упаковок на учреждение в месяц	140
Перчатки резиновые	Не более 2 пар на 1-го уборщика служ.помещений в месяц	150
Средство для стекол	Не более 1 единицы в два месяца на учреждение	200
Тряпка для пола	Не более 12 штук на учреждение в год	100
Лопата	1 единица на учреждение в год	650
Совок для сбора мусора	1 единица на учреждение	100
Швабра для мытья полов	1 единица на учреждение в год	600

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров может быть изменено по решению руководителя. При этом закупка не указанных в настоящем приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

**11. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов**

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л) топлива на 100км пробега	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
ВАЗ 21074, АИ-95	8,9л-летняя норма/9,79л-зимняя норма	1000	81
Смазочные материалы		По мере необходимости	1000

**12. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств**

Марка автомобиля	Количество запчастей	Объем приобретаемых услуг в год
ВАЗ 21074,	Исходя из фактической потребности	По мере необходимости

**13. Затраты на посещение семинаров (ГО ЧС, охрана труда)**

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, руб.)
2	По мере наступления срока прохождения	В соответствии с установленными тарифами обучающей организации

**14. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Объем приобретаемых товаров в год	Цена единицы (не более, рублей)
Офисная мебель (шкафы, столы, кресла, стулья и другое)*	По мере необходимости	Цена единицы мебели, определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование бытового назначения (микроволновки, чайники, настольные лампы, часы и др.), хозяйственный инвентарь (триммеры, газонокосилки и др.).	По мере необходимости	Цена единицы отдельных материально-технических ценностей определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование для пожаротушения (огнетушители)	По мере необходимости	Не более 2000 рублей

\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.

**Нормативные затраты на обеспечение функций Щенниковского территориального отдела администрации Шарангского муниципального округа  
Нижегородской области**

**1. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на услуги связи:**

**Абонентская плата**

Наименование затрат	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на абонентскую плату	3	В соответствии с тарифами	12

**Услуги на местные и междугородние телефонные соединения**

Наименование затрат	Цена за 1 минуту разговора	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц на 1 абон. номер	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений	В соответствии с тарифами	3	Не более 200 мин	12
Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений	В соответствии с тарифами	3	Не более 60 мин	12

**Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

Наименование затрат	Месячная цена аренды канала передачи данных	Количество каналов передачи данных	Количество месяцев аренды канала
Пользование сетью Интернет Ростелеком	В соответствии с тарифами	1	12

**2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Количество единиц оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу оргтехники в год (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт (принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов)	1500	3500
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей заправки (картриджи)	750	1500

**3. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и расходных материалов для оргтехники**

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Срок эксплуатации в годах	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год	Цена расходных материалов в расчете за 1 единицу
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	в расчете на отдел - не более 2-х единиц	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 15000 руб.
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	не более 2 единиц на отдел	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 25000 руб.

\*Закупка принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники), не вошедших в данное Приложение, производится по отдельным заявкам в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 4. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

Наименование товара	Норматив количества (не более)	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Монитор	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	25 000
Системный блок	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	45 000
Блок бесперебойного питания	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	5000
Клавиатура	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	600
Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники	Исходя из фактической потребности		определяется в зависимости от вида материального запаса
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./ чел.	5	1000

Предельная стоимость единицы товара может быть увеличена в зависимости от фактической стоимости на момент приобретения.  
При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 5. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование затрат	Количество отправок в год	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб)
Почтовые конверты	По необходимости	50
Марки	По необходимости	50

**6. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги**

Наименование услуги	Объем потребления в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (не более, руб.) в год
Электроснабжение	21 500 кВт/ч	Регулируемый тариф на электроснабжение	155 058,00
Уголь	8 т.	6855,00 (с учетом хранения, доставки)	54 840,00
Дрова	36 м.куб.	840,00 (с учетом распиловки, укладки)	30 240,00
ТКО	7,28	Регулируемый тариф на вывоз ТБО	2 932,01

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления теплоэнергии, электроэнергии на год.

**7. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Наименование услуги	Количество обслуживаемых устройств	Цена за услугу (не более, руб.) в год
ТО АПС и СОУЭ	1	8 600

**8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Наименование	Количество полисов	Цена приобретения 1 полиса
Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.	1	Не более 13000 руб.

\* Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов.

**9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Календарь перекидной настольный	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	55
Папка- конверт с кнопкой	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Корректирующая жидкость (штрих)	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	65
Ножницы	Не более 1 единицы на 1 сотрудника в год	270
Файл- вкладыш	Не более 8 упаковок на 1 учреждение в год	270
Папка архивная с 2 завязками	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Батарейка АА 4 шт/уп	Не более 3 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	320
Папка уголок	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Карандаш чернографитный	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	25
Антистеплер	Не более 1 штуки на кабинет	60
Зажим для бумаг	Не более 2 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	100
Точилка	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	45
Скрепки канцелярские	Не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	45
Маркеры	Не более 2штукна 1 сотрудника в год	90
Скобы к степлеру №24/6	Не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	55
Скобы к степлеру №10	Не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	25
Линейка пластик	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	60
Клей ПВА	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	75
Ручка гелевая	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Ручка шариковая	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	60
Ластик	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Клей- карандаш	Не более 3 штук в на 1 сотрудника в год	54
Кнопки	Не более 1 упаковки 1 учреждение в год	50
Скотч	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	52
Краска штемпельная	Не более 2 штук на 1 учреждение	100
Папка обложка Дело	Не более 30 штук на 1 сотрудника в год	50
Степлер	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	180
Тетрадь	Не более 5 штук на 1 сотрудника в год	40
Папка скоросшиватель с прижимом	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	70
Стикеры для заметок	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	80

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При

этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

**10. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	1 единица на учреждение	350
Ведро металлическое	1 единица на учреждение	500
Моющие и чистящие средства	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	200
Мыло туалетное	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	70
Мешки мусорные	Не более 10 упаковок на учреждение в месяц	140
Перчатки резиновые	Не более 2 пар на 1-го уборщика служ.помещений в месяц	150
Средство для стекол	Не более 1 единицы в два месяца на учреждение	200
Тряпка для пола	Не более 12 штук на учреждение в год	100
Лопата	1 единица на учреждение в год	650
Совок для сбора мусора	1 единица на учреждение	100
Швабра для мытья полов	1 единица на учреждение в год	600

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров может быть изменено по решению руководителя. При этом закупка не указанных в настоящем приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

**11. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов**

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л) топлива на 100км пробега	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
ВАЗ 21074, АИ-95	8,4л-летняя норма/9,24л-зимняя норма	2500	81
Смазочные материалы		По мере необходимости	1000

**12. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств**

Марка автомобиля	Количество запчастей	Объем приобретаемых услуг в год
ВАЗ 21074	Исходя из фактической потребности	По мере необходимости

### 13. Затраты на посещение семинаров (ГО ЧС, охрана труда)

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, руб.)
1	По мере наступления срока прохождения	В соответствии с установленными тарифами обучающей организации

### 14. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Объем приобретаемых товаров в год	Цена единицы (не более, рублей)
Офисная мебель (шкафы, столы, кресла, стулья и другое)*	По мере необходимости	Цена единицы мебели, определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование бытового назначения (микроволновки, чайники, настольные лампы, часы и др.), хозяйственный инвентарь (триммеры, газонокосилки и др.).	По мере необходимости	Цена единицы отдельных материально-технических ценностей определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование для пожаротушения (огнетушители)	По мере необходимости	Не более 2000 рублей

\* Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.

**Нормативные затраты на обеспечение функций территориального отдела рабочего поселка Шаранга администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области**

**1. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на услуги связи:**

**Абонентская плата**

Наименование затрат	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на абонентскую плату	4	В соответствии с тарифами	12

**Услуги на местные и междугородние телефонные соединения**

Наименование затрат	Цена за 1 минуту разговора	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц на 1 абон. номер	Количество месяцев предоставления услуги
Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений	В соответствии с тарифами	4	Не более 200 мин	12
Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений	В соответствии с тарифами	4	Не более 60 мин	12

**Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

Наименование затрат	Месячная цена аренды канала передачи данных	Количество каналов передачи данных	Количество месяцев аренды канала
Пользование сетью Интернет Ростелеком	В соответствии с тарифами	2	12

**2. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и расходных материалов для оргтехники**

Количество единиц оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу оргтехники в год (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт (принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов)	1500	6000
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей заправки (картриджи)	1000	4000

**3. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Срок эксплуатации в годах	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год	Цена расходных материалов в расчете за 1 единицу
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	в расчете на отдел - не более 2-х единиц	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 15000 руб.
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	не более 2 единиц на отдел	не более 45 000 рублей за 1 единицу	5	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 25000 руб.

\*Закупка принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники), не вошедших в данное Приложение, производится по отдельным заявкам в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 4. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

Наименование товара	Норматив количества (не более)	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Монитор	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	25 000
Системный блок	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	45 000
Блок бесперебойного питания	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	5000
Клавиатура	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	5	600
Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники	Исходя из фактической потребности		определяется в зависимости от вида материального запаса
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./ чел.	5	1000

Предельная стоимость единицы товара может быть увеличена в зависимости от фактической стоимости на момент приобретения.  
При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 5. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование затрат	Количество отправок в год	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб)
Почтовые конверты	По необходимости	60
Марки	По необходимости	60

**6. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги**

Наименование услуги	Объем потребления в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (не более, руб.) в год
Электроснабжение	348 000 кВт/ч	Регулируемый тариф на электроснабжение	2 509 776,00
Теплоснабжение	33,43 Гкал	Регулируемый тариф на теплоснабжение	95 261,62
Водоотведение	108 м.куб.	Регулируемый тариф на водоотведение	5 186,43
Затраты на обеспечение ХВ (вода)	268 м.куб.	Регулируемый тариф на водоснабжение	10 573,04
ТКО	257,6	Регулируемый тариф на вывоз ТБО	117 214,97

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления теплоэнергии, электроэнергии на год.

**7. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Наименование услуги	Количество обслуживаемых устройств	Цена за услугу (не более, руб.) в год
ТО АПС и СОУЭ	1	10 560

**8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Наименование	Количество полисов	Цена приобретения (не более, руб.) в год
Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.	4	40000 руб.

\*Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов.

## 9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Календарь перекидной настольный	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	55
Папка- конверт с кнопкой	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Корректирующая жидкость (штрих)	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	65
Ножницы	Не более 1 единицы на 1 сотрудника в год	270
Файл- вкладыш	Не более 8 упаковок на 1 учреждение в год	270
Папка архивная с 2 завязками	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Батарейка АА 4 шт/уп	Не более 3 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	320
Папка уголок	Не более 20 штук ежегодно в расчёте на учреждение	50
Карандаш чернографитный	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	25
Антистеплер	Не более 1 штуки на кабинет	60
Зажим для бумаг	Не более 2 упаковок ежегодно в расчёте на учреждение	100
Точилка	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	45
Скрепки канцелярские	Не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	45
Маркеры	Не более 2штукна 1 сотрудника в год	90
Скобы к степлеру №24/6	Не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	55
Скобы к степлеру №10	Не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	25
Линейка пластик	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	60
Клей ПВА	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	75
Ручка гелевая	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Ручка шариковая	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	60
Ластик	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Клей- карандаш	Не более 3 штук на 1 сотрудника в год	54
Кнопки	Не более 1 упаковки 1 учреждение в год	50
Скотч	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	52
Краска штемпельная	Не более 2 штук на 1 учреждение	100
Папка обложка Дело	Не более 30 штук на 1 сотрудника в год	50
Степлер	Не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	180
Тетрадь	Не более 5 штук на 1 сотрудника в год	40
Папка скоросшиватель с прижимом	Не более 6 штук на 1 сотрудника в год	70
Стикеры для заметок	Не более 2 штук на 1 сотрудника в год	80

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 10. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	1 единица на учреждение	350
Ведро металлическое	1 единица на учреждение	500
Моющие и чистящие средства	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	200
Мыло туалетное	Не более 2 единиц на учреждение в месяц	70
Мешки мусорные	Не более 10 упаковок на учреждение в месяц	140
Перчатки резиновые	Не более 2 пар на 1-го уборщика служ.помещений в месяц	150
Средство для стекол	Не более 1 единицы в два месяца на учреждение	200
Тряпка для пола	Не более 12 штук на учреждение в год	100
Лопата	1 единица на учреждение в год	650
Совок для сбора мусора	1 единица на учреждение	100
Швабра для мытья полов	1 единица на учреждение в год	600

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров может быть изменено по решению руководителя. При этом закупка не указанных в настоящем приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

#### 11. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л) топлива на 100км пробега	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
Шкода Октавия, АИ-95	8,2л-летняя норма/9,02л-зимняя норма	2000	81
Газель, АИ-92	18л-летняя норма/19,8л-зимняя норма	5000	75
Смазочные материалы		По мере необходимости	1000

**12. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств**

Марка автомобиля	Количество запчастей	Объем приобретаемых услуг в год
Шкода Октавия	Исходя из фактической потребности	По мере необходимости
Газель	Исходя из фактической потребности	По мере необходимости
Трактор Беларус-М320.4	Исходя из фактической потребности	По мере необходимости
Трактор Русич ТЕ-404	Исходя из фактической потребности	По мере необходимости

**13. Затраты на посещение семинаров (ГОЧС, охрана труда)**

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, руб.)
3	По мере наступления срока прохождения	В соответствии с установленными тарифами обучающей организации

**14. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Объем приобретаемых товаров в год	Цена единицы (не более, рублей)
Офисная мебель (шкафы, столы, кресла, стулья и другое)*	По мере необходимости	Цена единицы мебели, определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».
Оборудование бытового назначения (микроволновки, чайники, настольные лампы, часы и др.), хозяйственный инвентарь (триммеры, газонокосилки и др.).	По мере необходимости	Цена единицы отдельных материально-технических ценностей определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год, мониторингом цен, проводимых на сайтах в сети «Интернет».

Оборудование для пожаротушения (огнетушители)	По мере необходимости	Не более 2000 рублей
--------------------------------------------------	-----------------------	----------------------

\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.