



УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением администрации  
Даттинского сельского поселения  
Ванинского муниципального  
района Хабаровского края  
от 10.01.2018 № 1-р \_\_\_\_\_

Нормативные затраты  
на обеспечение функций администрации Даттинского сельского поселения  
Ванинского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Даттинского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края, в том числе для реализации полномочий по содержанию муниципального имущества и обеспечению деятельности органов местного самоуправления Даттинского сельского поселения (далее – нормативные затраты) в части закупок товаров, работ, услуг, порядок расчета которых определен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Даттинского сельского поселения, утвержденными постановлением администрации Даттинского сельского поселения от 10.01.2018 г. № 1 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Даттинского сельского поселения» (далее – Правила), а также устанавливает порядок определения нормативных затрат, для которых Правилами не определен порядок расчета.

1.2. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы администрации Даттинского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

1.3. Помещения по мере необходимости обеспечиваются мебелью и отдельными материально - техническими средствами, не указанными в настоящем приложении в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели. Сроки службы мебели и отдельных материально-технических средств, не вошедших в настоящее приложение, но находящихся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Канцелярские принадлежности, запасные части для вычислительной техники и оргтехники, не предусмотренные настоящим приложением, но необходимые для выполнения служебных обязанностей, приобретаются в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых

на эти цели.

## 2. Виды, состав и порядок расчета нормативных затрат

### 2.1. Виды нормативных затрат, определенных Правилами

№ п/п	Пункт Правил	Вид нормативных затрат
1	Подпункт 1 пункта 2.1.1	Затраты на абонентскую плату
2	Подпункт 2 пункта 2.1.1	Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений
3	Подпункт 3 пункта 2.1.1	Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров
4	Подпункт 4 пункта 2.1.1	Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий
5	Подпункт 2 пункта 2.1.2	Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники
6	Подпункт 5 пункта 2.1.2	Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники
7	Подпункт 2 пункта 2.1.3	Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения
8	Подпункт 3 пункта 2.1.3	Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации
9	Подпункт 1 пункта 2.1.4	Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)
10	Подпункт 1 пункта 2.1.5	Затраты на приобретение мониторов
11	Подпункт 2 пункта 2.1.5	Затраты на приобретение системных блоков
12	Подпункт 3 пункта 2.1.5	Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники
13	Подпункт 4 пункта 2.1.5	Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации
14	Подпункт 5 пункта 2.1.5	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники
15	Подпункт 6 пункта 2.1.5	Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники
16	Подпункт 7 пункта 2.1.5	Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники
17	Подпункт 8 пункта 2.1.5	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации
18	Подпункт 1 пункта 2.2.1	Затраты на услуги связи
19	Подпункт 1 пункта 2.2.2	Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов

20	Подпункт 2 пункта 2.2.4	Затраты на электроснабжение
21	Подпункт 3 пункта 2.2.4	Затраты на теплоснабжение
22	Подпункт 4 пункта 2.2.4	Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение
23	Подпункт 2 пункта 2.2.6	Затраты на проведение текущего ремонта помещения
24	Подпункт 3 пункта 2.2.6	Затраты на содержание прилегающей территории
25	Подпункт 4 пункта 2.2.6	Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещений
26	Подпункт 5 пункта 2.2.6	Затраты на вывоз твердых бытовых отходов
27	Подпункт 1 пункта 2.2.7	Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий
28	Подпункт 2 пункта 2.2.7	Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности
29	Подпункт 3 пункта 2.2.7	Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания
30	Подпункт 4 пункта 2.2.7	Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств
31	Подпункт 1 пункта 2.2.8	Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии
32	Подпункт 1 пункта 2.2.9	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

## 2.2. Виды, состав и порядок расчета нормативных затрат, не определенных Правилами

№ п/п	Вид, состав и порядок расчета нормативных затрат
1	<p>Затраты на приобретение марок почтовых и маркированных конвертов (Зп) определяются по формуле:</p> $Зп = \sum_{i=1}^n Q_{iM} \times P_{iM} + \sum_{i=1}^n Q_{iK} \times P_{iK}$ <p>где:  <math>Q_{iM}</math> - количество i-х марок почтовых;  <math>P_{iM}</math> - цена 1 единицы i-й марки почтовой;  <math>Q_{iK}</math> - количество i-х маркированных почтовых конвертов;  <math>P_{iK}</math> - цена 1 единицы i-й маркированного почтового конверта</p>
2	<p>Затраты на приобретение штампов, печатей (Зшт) определяются по формуле:</p> $Зшт = \sum_{i=1}^n Q_{iшт} \times P_{iшт}$ <p>где:  <math>Q_{iшт}</math> - количество i-х штампов, печатей;</p>

	Рішт - цена 1 і-го штампа, печати
3	<p>Затраты на приобретение источников бесперебойного питания (<math>Z_{ибп}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{ибп} = \sum_{i=1}^n Q_{ибп} \times R_{ибп} ,$ <p>где:  <math>Q_{ибп}</math> - количество і-х источников бесперебойного питания;  <math>R_{ибп}</math> - цена 1 і-го источника бесперебойного питания</p>
4	<p>Затраты на приобретение услуг (работ) в области землепользования (<math>Z_{зп}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{i зп} \times R_{i зп} ,$ <p>где:  <math>Q_{i зп}</math> - количество і-х услуг (работ);  <math>R_{i зп}</math> - цена 1 і-й услуги (работы)</p>
5	<p>Затраты на буфетное обслуживание (фуршет) во время проведения переговоров, семинаров, совещаний и иных массовых мероприятий (<math>Z_{бо}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{бо} = \sum_{i=1}^n Q_{i бо} \times R_{i бо} ,$ <p>где:  <math>Q_{i бо}</math> - количество і-х участников;  <math>R_{i бо}</math> - цена 1 і-й услуги на 1 участника</p>
6	<p>Затраты на приобретение сувениров (памятных подарков), букетов цветов, упаковочного материала (<math>Z_{пд}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{пд} = \sum_{i=1}^n Q_{i пд} \times (R_{i пд} + R_{i ц} + R_{i у}) ,$ <p>где:  <math>Q_{i пд}</math> - количество і-х награждаемых;  <math>R_{i пд}</math> - цена 1 і-го сувенира (памятного подарка);  <math>R_{i ц}</math> - цена 1 і-го букета цветов;  <math>R_{i у}</math> - цена 1 і-го упаковочного материала</p>
7	<p>Затраты на приобретение траурных венков, живых цветов (<math>Z_{тт}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{тт} = \sum_{i=1}^n Q_{i тт} \times (R_{i тт} + R_{i ц}) ,$ <p>где:  <math>Q_{i тт}</math> - количество і-х мероприятий;  <math>R_{i тт}</math> - цена 1 і-го траурного венка;  <math>R_{i ц}</math> - цена 1 і-го живого цветка</p>
8	<p>Затраты на приобретение подарков (сувениров), живых цветов, упаковочного материала (<math>Z_{юб}</math>) в связи с праздничными и юбилейными датами определяются по формуле:</p> $Z_{юб} = \sum_{i=1}^n Q_{i юб} \times (R_{i юб} + R_{i ц} + R_{i у}) ,$ <p>где:</p>

	<p><math>Q_i \text{ юб}</math> - количество <math>i</math>-х мероприятий;  <math>P_i \text{ юб}</math> - цена 1 <math>i</math>-го подарка (сувенира);  <math>P_i \text{ ц}</math> - цена 1 <math>i</math>-го букета живых цветов;  <math>P_i \text{ у}</math> - цена 1 <math>i</math>-го упаковочного материала</p>
9	<p>Затраты на приобретение подарков (сувениров), живых цветов, упаковочного материала (<math>Z_{\text{сод}}</math>) в связи с открытием социально значимых объектов определяются по формуле:</p> $Z_{\text{сод}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ сод} \times (P_i \text{ пд} + P_i \text{ ц} + P_i \text{ у}),$ <p>где:  <math>Q_i \text{ сод}</math> - количество <math>i</math>-х мероприятий;  <math>P_i \text{ пд}</math> - цена 1 <math>i</math>-го подарка (сувенира);  <math>P_i \text{ ц}</math> - цена 1 <math>i</math>-го букета живых цветов;  <math>P_i \text{ у}</math> - цена 1 <math>i</math>-го упаковочного материала</p>
10	<p>Затраты на оформление помещения при проведении мероприятий (<math>Z_{\text{мер}}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{\text{оп}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ оп} \times P_i \text{ оп},$ <p>где:  <math>Q_i \text{ оп}</math> - количество <math>i</math>-х мероприятий;  <math>P_i \text{ оп}</math> - цена 1 <math>i</math>-го оформления помещения</p>
11	<p>Затраты на культурное обслуживание (<math>Z_{\text{ко}}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{\text{ко}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ ко} \times P_i \text{ ко},$ <p>где:  <math>Q_i \text{ ко}</math> - количество <math>i</math>-х номеров;  <math>P_i \text{ ко}</math> - цена 1 <math>i</math>-го номера</p>
12	<p>Затраты на изготовление полиграфической продукции (<math>Z_{\text{пп}}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{\text{пп}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ пп} \times P_i \text{ пп},$ <p>где:  <math>Q_i \text{ пп}</math> - количество <math>i</math>-х полиграфических услуг;  <math>P_i \text{ пп}</math> - цена 1 <math>i</math>-й полиграфической продукции</p>
13	<p>Затраты на фоторамки (<math>Z_{\text{ф}}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{\text{ф}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ ф} \times P_i \text{ ф},$ <p>где:  <math>Q_i \text{ ф}</math> - количество <math>i</math>-х фоторамок;  <math>P_i \text{ ф}</math> - цена 1 <math>i</math>-й фоторамки</p>
14	<p>Затраты на флаги, гербы (<math>Z_{\text{ф}}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{\text{ф}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ ф} \times P_i \text{ ф},$ <p>где:  <math>Q_i \text{ ф}</math> - количество <math>i</math>-х флагов, гербов;</p>

	$P_{i\phi}$ - цена 1 i-го флага
15	<p>Затраты на оплату услуг по заправке картриджей (<math>Z_{зк}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{зк} = \sum Q_{ик} \times P_{i\phi}$ <p>где:  <math>Q_{ик}</math>- фактическое количество i-х картриджей, но не более предельного количества i-х картриджей;  <math>P_{i\phi}</math> - цена заправки в расчете на 1 i-й картридж в год.</p>
16	<p>Затраты на оказание услуг по ремонту, испытанию и перезарядке огнетушителей (<math>Z_{огн}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{огн} = \sum_{i=1}^n Q_{i\phi} \times P_{i\phi}$ <p>где:  <math>Q_{i\phi}</math> - количество i-го огнетушителя;  <math>P_{i\phi}</math> - стоимость услуг по ремонту, испытанию и перезарядке огнетушителей 1 i-го огнетушителя</p>
17	<p>Затраты на приобретение масел, смазок и специальных жидкостей (<math>Z_{м}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{м} = \sum_{i=1}^n Q_{i\phi} \times P_{i\phi}$ <p>где:  <math>Q_{i\phi}</math> - количество i-го литра;  <math>P_{i\phi}</math> - цена 1 литра масел, смазок и специальных жидкостей</p>
18	<p>Затраты на приобретение услуг по предоставлению доступа к информационным системам (<math>Z_{д}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{д} = \sum_{i=1}^n P_{ид} \times N_{ид}$ <p>где:  <math>P_{ид}</math> - цена услуги по предоставлению доступа к 1 единице i-ой информационной системы за месяц;  <math>N_{ид}</math> - количество месяцев предоставления услуги по доступу к 1 единице i-ой информационной системы</p>
19	<p>Затраты на выполнение работ по содержанию и ремонту муниципальных автомобильных дорог (<math>Z_{сд}</math>) определяются по формуле:</p> $Z_{сд} = \sum_{i=1}^n P_{исд} \times N_{исд}$ <p>где:  <math>P_{исд}</math> - цена i-х работ;  <math>N_{исд}</math> - количество i-х работ</p>

3. Нормативы количества товаров, работ, услуг и (или) нормативы цены товаров, работ, услуг цен и (или), применяемые при расчете нормативных затрат

### 3.1. Нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование товара	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена 1 единицы, руб.
1	Принтер	1 на кабинет	5	Не более 27000,00
2	Многофункциональное устройство	1 на кабинет	5	Не более 66000,00
3	Сканер	1 на кабинет	5	Не более 6000,00
4	Факс	1 на кабинет	5	Не более 12000,00

Примечание: оргтехника приобретается в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных бюджетных средств.

### 3.2. Нормативы количества и цены ноутбуков

№ п/п	Наименование должности	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена 1 единицы, руб.
1	Должности категории «руководитель»	1	7	Не более 52800,00

Примечание: ноутбуки приобретаются в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных бюджетных средств.

### 3.3. Нормативы количества и цены мониторов

№ п/п	Характеристика и предельное значение характеристики	Количество в расчете на штатную единицу, шт. (не более)	Срок эксплуатации, лет	Цена 1 единицы, руб.
1	Диагональ –27 дюймов	1	7	Не более 26 000,00
2	Диагональ –23.6 дюймов	20 для зала для заседаний или помещения для проведения совещаний (по мере необходимости)	7	Не более 20 000,00

Примечание: мониторы приобретаются в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных бюджетных средств.

### 3.4. Нормативы количества и цены системных блоков

№ п/п	Количество в расчете на штатную единицу, шт. (не более)	Срок эксплуатации, лет	Цена 1 единицы, руб.
1	1	7	Не более 47000,00



2	1 для зала для заседаний или помещения для проведения совещаний (по мере необходимости)	7	Не более 47000,00
---	---	---	-------------------

Примечание: системные блоки приобретаются в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных бюджетных средств.

### 3.5. Нормативы количества и цены носителей информации, в т.ч. магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование товара	Количество в расчете на штатную единицу, шт. (не более)	Цена 1 единицы, руб.
1	USB-флэш-накопитель	1 (1 раз в 2 года)	Не более 1500,00
2	Внешний жесткий диск	1 (1 раз в 3 года)	Не более 5000,00
3	Диск CD-RW	3 (1 раз в год)	Не более 40,00

Примечание: носители информации, приобретаются в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных бюджетных средств.

### 3.6. Нормативы количества и цены расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Количество в расчете на штатную единицу, шт. (не более)	Цена 1 единицы, руб.
1	12	Не более 10 000,00

### 3.7. Нормативы количества и цены мебели

Категория должностей	Комплектация кабинетов	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена 1 единицы, руб. (не более)
Должности категории «руководитель»	Кабинет			
	Стол руководителя	1	7	40 000,00
	Тумба сервисная	1	7	30 000,00
	Гардероб	1	7	20 000,00
	Шкаф для документов	2	7	30 000,00
	Тумба подкатная	1	7	15 000,00
	Вешалка напольная	1	7	7 000,00
	Сейф	1 (при необходимости)	10	30 000,00
	Приемная			
	Стол	1	7	15 000,00
Гардероб	1	7	20 000,00	

	Шкаф для документов	1	7	20 000,00
	Тумба подкатная	1	7	10 000,00
	Кресло	1	7	15 000,00
	Стулья для посетителей	6	7	5 000,00
	Вешалка напольная	1	7	8 000,00
Должности, относящиеся к категории «специалисты» и иные должности	Шкаф для одежды	1	7	20 000,00
	Шкаф для документов	4	7	30 000,00
	Рабочее место (стол+один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	1	7	20 000,00
	Кресло рабочее	1	7	12 000,00
	Стул для посетителей	6	7	5 000,00
	Шкаф бухгалтерский	Не более 4 на кабинет (при необходимости)	10	30 000,00
	Зеркало настенное	1	7	3 000,00
	Вешалка-стойка	1	7	8 000,00
	Зал для заседаний или помещение для проведения совещаний	Стул	30	7
Стол		3	7	15 000,00

Примечание: обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год.

### 3.8. Нормативы количества и цены прочих основных средств

Категория должностей	Комплектация кабинетов	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена 1 единицы, руб. (не более)
Должности категории «руководитель»	Кабинет			
	Геральдика	1	5	32 000,00
	Карта настенная	1	5	8 000,00
	Офисный набор, настольный	1	7	8 000,00
	Лампа настольная, напольная	1	5	8 000,00

	Часы настенные	1	7	5 000,00
	Телефонный аппарат	1	5	4000,00
	Приемная			
	Часы настенные	1	7	5 000,00
	Офисный набор, настольный	1	7	2 600,00
	Чайный и кофейный сервизы			25 000,00
	Электрический чайник или термопот	1	5	10 000,00
	Холодильник	1	5	50 000,00
	Телефонный аппарат	1	5	4000,00
Должности, относящиеся к категории «специалисты» и иные должности	Часы настенные	1 на кабинет	7	5 000,00
	Офисный набор, настольный	1 на штатную единицу	7	2 600,00
	Электрический чайник или термопот	1 на кабинет	5	10 000,00
	Лампа настольная	1 на штатную единицу	1	2500,00
	Телефонный аппарат	1 на штатную единицу	5	4000,00
	Калькулятор настольный	1 на штатную единицу	3	2000,00
	Резак	1 на одного работника	5	8000,00
	Микроволновая печь	1 на администрацию	5	6 000,00
	Микрофон	5	1	25 000,00
Иные основные средства		1 на администрацию	5	300 000,00

Примечание: основные средства, выдаются по мере выхода из строя, а также приобретаемые в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных бюджетных средств.

### 3.9. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Количество в расчете на 1 штатную единицу в год, шт. (не более)	Цена 1 единицы, руб.
1	Антистеплер	2 (по мере необходимости)	Не более 200,00
2	Бокс для блока бумаги для записей	1	Не более 150,0
3	Блок бумаги для записи	1	Не более 226,00

4	Блок бумаги для записей с липким краем	1	Не более 150,0
5	Бумага офисная А4 (пачка) (не менее 500 л.)	36	Не более 350,00
6	Дырокол	1 (по мере необходимости)	Не более 1500,00
7	Диспенсер для скрепок	1 (по мере необходимости)	Не более 100,00
8	Ежедневник недатированный	1 (1 раз в 3 года)	Не более 1000,00
9	Зажим для бумаги	20	Не более 50,0
10	Закладки с клеевым краем	4	Не более 100,0
11	Запасное лезвие для ножа канцелярского	1	Не более 30,00
18	Календарь настенный	1	Не более 500,00
19	Календарь перекидной	1	Не более 500,00
20	Карандаш	1	Не более 50,0
21	Клей	3	Не более 100,00
22	Книга учета	5 на администрацию (по мере необходимости)	Не более 500,00
23	Кнопки канцелярские	5	Не более 48,60
24	Конверт почтовый (вид 1)		Не более 8,00
25	Конверт почтовый (вид 2)		Не более 15,00
26	Конверт почтовый (вид 3)		Не более 50,0
27	Корректирующая жидкость	1	Не более 150,00
28	Краска штемпельная	1 на администрацию (по мере необходимости)	Не более 270,00
29	Ластик канцелярский	1	Не более 40,00
30	Лента клейкая (скотч) (вид 1)	1	Не более 50,0
31	Лента клейкая (скотч) (вид 2)	1	Не более 100,0
32	Линейка	1	Не более 80,00
33	Маркер выделитель текста	2	Не более 96,80
34	Набор настольный	1 (1 раз в 3 года)	Не более 3600,00
35	Нож канцелярский	1 (1 раз в 3 года)	Не более 150,00
36	Ножницы канцелярские	1 (1 раз в 3 года)	Не более 300,00
37	Нитки для прошивания	1 на администрацию (по мере необходимости)	Не более 180,00
38	Обложка для переплетчика, упак.	1 на администрацию (по мере необходимости)	Не более 600,00
39	Папка с зажимом	10	Не более 180,00
40	Папка-скоросшиватель	5	Не более 180,0
41	Папка-скоросшиватель «Дело»	50	Не более 50,0

42	Папка-регистратор с арочным механизмом	5 (по мере необходимости)	Не более 350,00
43	Папка-конверт	3	Не более 100,00
44	Папка на двух кольцах	3	Не более 300,00
45	Папка на резинке	1	Не более 180,00
46	Папка-уголок	24	Не более 75,00
47	Папка файлов	4	Не более 420,00
48	Подушка штемпельная	3 на администрацию (по мере необходимости)	Не более 250,0
49	Подставка для визиток	1 (по мере необходимости)	Не более 250,00
50	Полка для бумаг горизонтальная	1 (1 раз в 3 года) (по мере необходимости)	Не более 1500,00
51	Роллер корректирующий кассетный	3	Не более 207,00
52	Ручка гелевая	4	Не более 64,20
53	Ручка шариковая	12	Не более 52,40
54	Салфетки чистящие для компьютеров и оргтехники*	1	Не более 380,00
55	Скобы для степлера № 10	10	Не более 55,00
56	Скобы для степлера № 24/6	10	Не более 70,0
57	Скрепки канцелярские (вид 1)	4	Не более 33,00
58	Скрепки канцелярские (вид 2)	2	Не более 103,00
59	Степлер канцелярский № 10	1 (по мере необходимости)	Не более 200,00
60	Степлер канцелярский № 24/6	1 (по мере необходимости)	Не более 639,00
61	Стойка-угол для бумаг	10 (1 раз в 3 года) (по мере необходимости)	Не более 478,28
62	Тетрадь А4	5	Не более 180,00
63	Телефонная книжка с алфавитом	1 (по мере необходимости)	Не более 224,00
64	Точилка	5	Не более 35,00
65	Увлажнитель для пальцев	1 (по мере необходимости)	Не более 143,00
66	Файл – вкладыш	100	Не более 6,00
67	Шило	3 на администрацию (по мере необходимости)	Не более 100,00
69	Иные канцелярские принадлежности	1 вид в расчете на 1 работника	Не более 200,00

Примечание: приобретение канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи со служебной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится в рамках выделенных бюджетных средств.

### 3.10. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров

№ п/п	Наименование товара	Количество в год, в расчете на 1 штатную единицу шт. (не более)	Цена 1 единицы, руб.
1	Корзина для мусора	1 (по мере необходимости)	Не более 500,00
2	Чистящий порошок для мытья полов	1 на уборщика	Не более 110,00
3	Моющее средство для стекол	6 на уборщика 6 на водителя	Не более 180,00
4	Тряпка для мытья пола (м)	15 на уборщика	Не более 100,00
5	Мешки для мусора 120 л	15 на уборщика	Не более 55,00
6	Перчатки резиновые	15 на уборщика	Не более 95,00
7	Перчатки х/б	12 на работника	Не более 55,00
8	Салфетки бумажные, двухслойные, в коробке, (не менее 250 шт.)	1 на руководителя	Не более 140,00
9	Бумажные полотенце в пачках (не менее 200 листов)	1 на работника	Не более 150,00
10	Туалетная бумага в рулонах (не менее 200 м.)	2 на работника	Не более 110,00
11	Жидкое мыло в тубах (не менее 200 мл)	3	Не более 350,00
12	Салфетки бумажные, двухслойные, в коробке, белые (упак. не менее 100 шт.)	1 на руководителя	Не более 200,00
13	Иные хозяйственные товары	1 вид в расчете на 1 работника	Не более 1000,00

Примечание: хозяйственные товары, выдаются по мере выхода из строя, а также приобретаются в связи с производственной необходимостью в рамках выделенных бюджетных средств

### 3.11. Нормативы количества и цены периодических печатных изданий справочной литературы

№ п/п	Наименование товара	Количество в год, экз.	Цена подписки на экземпляр в год, руб.
1	Периодические печатные издания	8 видов на руководителя	Не более 7000,00

Примечание: периодические печатные издания, приобретаются по мере необходимости

### 3.12. Нормативы количества и цены на приобретение простых (неисключительных) лицензий

№ п/п	Наименование товара	Количество, шт.	Ежемесячная цена, руб.
1	Простые неисключительные лицензии	1	Не более 20000,00

Примечание: офисные приложения, приобретаются в связи с производственной необходимостью по несколько видов на 1 работника в рамках выделенных бюджетных средств.

### 3.13. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, шт. (не более)	Цена 1 единицы, руб.
1	Средства криптографической защиты информации	1 вид на рабочее место	Не более 5000,00

Примечание: простые (неисключительные) лицензии, приобретаются в связи с производственной необходимостью по несколько видов на 1 рабочее место в рамках выделенных бюджетных средств.

### 3.14. Нормативы количества и цены на приобретение бланочной и иной типографской продукции

№ п/п	Наименование товара	Количество в год, шт. (не более)	Цена за 1 единицу, руб.
1	Бланк строгой отчетности	100 (каждого вида)	Не более 30,00
2	Бланк трудовой книжки	2	Не более 300,00
3	Бланк вкладыша к трудовой книжке	2	Не более 300,00

### 3.15. Нормативы количества и цены источников бесперебойного питания

№ п/п	Количество в расчете на 1 работника, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена 1 единицы, руб.
1	1	7	Не более 8000,00

### 3.16. Нормативы количества и цены запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование товара	Количество в расчете на 1 штатную единицу, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена 1 единицы, руб.
1	Клавиатура	1	3	Не более 3500,00
2	Манипулятор типа «мышь»	1	3	Не более 1000,00
3	Иные запасные части, в т.ч. комплектующие	1 вид в расчете на 1 работника	1	Не более 5000,00

3.17. Нормативы количества и цены на дополнительное профессиональное образование работников (профессиональная переподготовка и повышение квалификации, в том числе приобретение дополнительных образовательных услуг)

№ п/п	Наименование образовательной программы (примерное)	Количество работников, направляемых на обучение в год, чел.	Периодичность	Цена обучения в расчете на 1 работника, руб.
1	Охрана труда	1	1 раз в 5 лет	Не более 3500,00
2	Пожарно-технический минимум	1	1 раз в 3 года	Не более 2000,00
3	Иные образовательные программы	1	2 раза в 1 год	Не более 38000,00

3.18. Нормативы количества и цены на штампы, печати

№ п/п	Наименование товара	Количество, шт. (не более)	Срок эксплуатации, лет	Цена 1 единицы, руб.
1	Штамп	2	5	Не более 700,00
2	Печать	4	5	Не более 5000,00

3.19. Нормативы количества и цены на подачу объявлений в печатные издания

№ п/п	Периодичность публикации информационных материалов в печатном издании	Общая площадь публикуемых информационных материалов в месяц, см <sup>2</sup>	Цена 1 единицы площади публикации информационных материалов, руб.
1	Не более 2 раз в месяц	Не более 2000	Не более 50,00

3.20. Нормативы количества и цены на услуги почтовой связи

№ п/п	Наименование услуги (товара)	Количество в расчете на администрацию в год, шт. (не более)	Цена 1 единицы, руб.
1	Маркированный конверт с литером «D»	2000 на копировально-множительное бюро	Не более 55,0
		200	
2	Маркированный конверт с литером «A»	3500 на копировально-множительное бюро	Не более 35,0
		700 на приемную по	



		обращениям граждан	
		1000 на приемную руководителя	
		300	
3	Марка почтовая	100 на администрацию (каждого вида)	0,5
4	Марка почтовая		1,0
5	Марка почтовая		1,5
6	Марка почтовая		2,0
7	Марка почтовая		2,5
8	Марка почтовая		3,00
9	Марка почтовая		4,00
10	Марка почтовая		5,00
11	Марка почтовая		6,00
12	Марка почтовая		10,00
13	Марка почтовая		19,00
14	Марка почтовая		22,00
15	Марка почтовая		25,00
16	Марка почтовая		41,00
17	Марка почтовая		50,00
18	Марка почтовая		100,00
19	Марка почтовая		150,00

Примечание: обеспечение дополнительной маркированной продукцией, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год.

### 3.21. Нормативы количества и цены на услуги стационарной телефонной связи

№ п/п	Количество в расчете на 1 работника, шт.	Максимально допустимая цена услуг стационарной телефонной связи в месяц, руб.
1	1	Не более 5000,00

### 3.22. Нормативы цены и услуги на представительские и иные расходы, связанные с проведением мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Максимально допустимая цена услуг (на одного участника), руб.
1	Буфетное обслуживание (фуршет) во время проведения семинаров, совещаний и иных массовых мероприятий	Не более 800,00
2	Сувениры (памятные подарки), букеты цветов, упаковочный материал	Не более 4000,00
3	Траурный венок, живые цветы	Не более 7000,00
4	Подарок, сувенир, живые цветы,	- для муниципальных образований

	упаковочный материал в связи с праздничными и юбилейными датами	Хабаровского края не более 25000,00 - для муниципальных образований Ванинского муниципального района не более 30000,00 - для предприятий, учреждений (юридических лиц) не более 20000,00
5	Подарок, сувенир, живые цветы, упаковочный материал в связи с открытием социально значимых объектов	Не более 30000,00
6	Фоторамка, 21x30 см.	Не более 500,00
7	Фоторамка, размером не менее 50 и не более 100 см.	Не более 1500,00
8	Бланк «Благодарность», «Почетная грамота»	Не более 300,00
9	Бланк вкладыш в приветственный адрес	Не более 300,00
10	Приветственный адрес	Не более 2000,00
11	Иные представительские расходы, связанные с проведением мероприятий	Не более 10 000,00

Примечание: приобретение представительских расходов и иных расходов, связанных с проведением мероприятий, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи со служебной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится в рамках выделенных бюджетных средств.

### 3.23. Нормативы цены и услуги материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п/п	Наименование услуги (товара)	Количество в расчете в год, шт/кг/м.п/м3 (не более)	Цена 1 единицы, руб.
1	Генераторы постоянного тока	Исходя из фактической потребности	Не более 50 000,00
2	Генераторы переменного тока (синхронные генераторы)	Исходя из фактической потребности	Не более 50 000,00
3	Древесина и изделия из дерева и пробки, кроме мебели; изделия из соломки и материалов для плетения	Исходя из фактической потребности	Не более 4000,00
4	Дрова Эта группировка включает: бревна, используемые в качестве топлива, а также бревна, используемые для производства других видов древесного топлива (брикетов, гранул, древесного угля)	Исходя из фактической потребности	Не более 5000,00
5	Пиломатериалы хвойных пород	Исходя из фактической потребности	Не более 4000,00
6	Пиломатериалы лиственных	Исходя из фактической потребности	Не более 4000,00

	пород	потребности	
7	Фанера	Исходя из фактической потребности	Не более 3000,00
8	Плиты древесно-стружечные и аналогичные плиты из древесины или других одревесневших материалов	Исходя из фактической потребности	Не более 3000,00
9	Плиты древесно-волоконистые из древесины или других одревесневших материалов	Исходя из фактической потребности	Не более 3000,00
10	Здания и помещения деревянные цельноперевозные	Исходя из фактической потребности	Не более 50 000,00
11	Тенты	Исходя из фактической потребности	Не более 15000,00
12	Палатки	Исходя из фактической потребности	Не более 15000,00
13	Сахар	Исходя из фактической потребности	Не более 100,00
14	Изделия хлебобулочные и мучные кондитерские	Исходя из фактической потребности	Не более 50,00
15	Масла и жиры	Исходя из фактической потребности	Не более 350,00
16	Изделия макаронные, кускус и аналогичные мучные изделия	Исходя из фактической потребности	Не более 150,00
17	Консервы мясные (мясосодержащие)	Исходя из фактической потребности	Не более 150,00
18	Продукция мясная пищевая прочая	Исходя из фактической потребности	Не более 500,00
19	Консервы рыбные	Исходя из фактической потребности	Не более 120,00
20	Продукты готовые из рыбы прочие, не включенные в другие группировки	Исходя из фактической потребности	Не более 500,00
21	Консервы молочные сгущенные	Исходя из фактической потребности	Не более 100,00
22	Соки овощефруктовые диффузионные из высушенных овощей и фруктов	Исходя из фактической потребности	Не более 100,00
23	Чай зеленый (неферментированный), чай черный (ферментированный) и чай частично ферментированный, в упаковках массой не более 3 кг	Исходя из фактической потребности	Не более 1500,00
24	Соль	Исходя из фактической потребности	Не более 50,00
25	Крупа, мука грубого помола, гранулы и прочие продукты из зерновых культур	Исходя из фактической потребности	Не более 100,00
26	Препараты лекарственные и материалы, применяемые в	Исходя из фактической потребности	Не более 3000,00

	медицинских целях		
27	Средства лекарственные и материалы, применяемые в медицинских целях	Исходя из фактической потребности	Не более 100,00
28	Чай зеленый (неферментированный), чай черный (ферментированный) и чай частично ферментированный, в упаковках массой не более 3 кг	Исходя из фактической потребности	Не более 1500,00
29	Иные товары, услуги	Исходя из фактической потребности	Не более 500000,00

Примечание: приобретение материальных запасов, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи со служебной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится в рамках выделенных бюджетных средств.

### 3.24. Нормативы цены и услуги на коммунальные услуги

№ п/п	Наименование услуги (товара)	Количество в расчете в год, на учреждение	Цена 1 единицы, руб.
1	Электроснабжение, кВт.ч.	Исходя из фактической потребности	В соответствии с регулируемым тарифом
2	Теплоснабжение и горячее водоснабжение, Гкал	Исходя из фактической потребности	В соответствии с регулируемым тарифом
4	Холодное водоснабжение, куб. м.	Исходя из фактической потребности	В соответствии с регулируемым тарифом
5	Водоотведение, куб. м.	Исходя из фактической потребности	В соответствии с регулируемым тарифом

### 3.25. Нормативы количества и цены на оказание услуг по заправке картриджей

Наименование	Количество в год, шт. (не более),	Цена за 1 единицу, руб.
Заправка картриджей	3	Не более 1600,00

### 3.26. Нормативные затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Наименование	Количество в год, шт. (не более),	Цена за 1 единицу, руб.
Оказание услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств	1	Не более 5000,00

### 3.27. Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Наименование горюче-смазочных материалов	Марка автомобиля	Кол-во, шт	Норма расхода топлива на 100 километров (в летний период)		Норма расхода топлива на 100 километров (в зимний период)		Цена 1 литра горюче-смазочного материала руб. (не более)
			в загородном цикле	в городском цикле	в загородном цикле	в городском цикле	
1	2	3	4	5	6	7	8
Автомобильный бензин АИ - 80	УАЗ - 31519	1	18,33	-	20,022	-	41,00
Автомобильный бензин АИ - 92	УАЗ - 31519	1	18,33	-	20,022	-	41,00

### 3.28. Нормативные затраты на оказание услуг по ремонту, испытанию и перезарядке огнетушителей

Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена ремонта, испытания и перезарядке огнетушителей одной единицы, руб./год
Ремонт, испытание и перезарядка огнетушителей	шт.	4	800,00

### 3.29. Нормативные затраты на приобретение масел, смазок и специальных жидкостей

Наименование	Единица измерения	Количество литров в год (не более)	Цена за единицу, руб. (не более)
Масло моторное полусинтетическое	л	16	400,00
Масло промывочное	л	8	275,00
Жидкость тормозная	л	1	450,00
Масло трансмиссионное	л	6	575,00
Смазка литиевая (туба)	шт	1	280,00
Антифриз	кг	30	130,00
Тосол	кг	30	90,00
Стеклоомывающая жидкость	л	1	40,0

Примечание: обеспечение маслами, смазками и специальными жидкостями, требуемых сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год.