



## АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2016

г. Минусинск

№ 926 - п

Об утверждении нормативных затрат на  
обеспечение функций администрации  
Минусинского района

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Минусинского района от 25.03.2016 № 179-п «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Минусинского района, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений», руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации Минусинского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы администрации района по экономическому развитию Кравченко С.А.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района **Е.В. Норкин**



От 19.12.2016 г. №926-П

## НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций администрации Минусинского района (далее – Нормативные затраты) устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Минусинского района в части закупок товаров, работ, услуг (далее - Нормативные затраты), а также нормативы количества и цены товаров, работ, услуг.

### **Раздел.1. Порядок определения нормативных затрат**

#### ***I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.***

##### *Затраты на услуги связи*

1. Затраты на абонентскую плату: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.1 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Минусинского района, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений, утвержденных Постановлением администрации Минусинского района №179-П от 25.03.2016 г. (далее – Правила) (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.2 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.3 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.4 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.5 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.6 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.7 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.8 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

#### *Затраты на содержание имущества*

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.10 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.11 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций): нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.12 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.13 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.14 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники): нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.15 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

#### *Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества*

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.16 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.17 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.18 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

18. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.19 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

19. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.20 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

20. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.21 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

21. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.22 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

#### *Затраты на приобретение основных средств*

22. Затраты на приобретение рабочих станций: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.23 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

23. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники): нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.24 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

24. Затраты на приобретение средств подвижной связи: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.25 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

25. Затраты на приобретение планшетных компьютеров: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.26 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

26. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.27 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

#### *Затраты на приобретение материальных запасов*

27. Затраты на приобретение мониторов: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.28 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

28. Затраты на приобретение системных блоков: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.29 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

29. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.30 Правил (закупка

производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

30. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.31 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

31. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники): нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.32 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

32. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники): нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.33 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

33. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники): нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.34 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

34. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.35 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

## ***II. Прочие затраты***

### *Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии*

35. Затраты на услуги связи: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.36 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

36. Затраты на оплату услуг почтовой связи: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.37 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

37. Затраты на оплату услуг специальной связи: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.38 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

### *Затраты на транспортные услуги*

38. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.39 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

39. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.40 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

40. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.41 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

41. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.42 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

*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*

42. 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 нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.43 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

43. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.44 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

44. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.45 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

*Затраты на коммунальные услуги*

45. Затраты на коммунальные услуги: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.46 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

46. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.47 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

47. Затраты на электроснабжение: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.48 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

48. Затраты на теплоснабжение: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.49 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

49. Затраты на горячее водоснабжение: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.50 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

50. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.51 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

51. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.52 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

*Затраты на аренду помещений и оборудования*

52. Затраты на аренду помещений: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.53 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

53. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.54 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

54. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.55 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

*Затраты на содержание имущества,  
не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках  
затрат на информационно-коммуникационные технологии*

55. Затраты на содержание и техническое обслуживание: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.56 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

56. Затраты на закупку услуг управляющей компании: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.57 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

57. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.58 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

58. Затраты на проведение текущего ремонта помещения : нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.59 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде работ, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

59. Затраты на содержание прилегающей территории: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.60 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

60. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.61 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

61. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.62 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.63 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.64 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.65 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);
65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.66 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);
66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электростанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения): нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.67 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);
67. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств : нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.68 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);
68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.69 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);
69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.70 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);
70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.71 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);
71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.72 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);
72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.73 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);
73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.74 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);
74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.75 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);
75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.76 Правил (закупка производится на основании



фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.77 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

77. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.78 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

*Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии*

78. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.79 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

79. Затраты на приобретение специализированных журналов: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.80 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

80. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.81 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

81. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.82 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

82. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.83 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

83. Затраты на аттестацию специальных помещений: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.84 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

84. Затраты на проведение диспансеризации работников: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.85 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

85. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.86 Правил

(закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

86. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.87 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

87. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.88 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

88. Затраты на оплату труда независимых экспертов: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.89 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

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

89. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.90 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

90. Затраты на приобретение транспортных средств: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.91 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

91. Затраты на приобретение мебели: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.92 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

92. Затраты на приобретение систем кондиционирования: закупка нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.93 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

*Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии*

93. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.94 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

94. Затраты на приобретение бланочной продукции: закупка нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.95 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

95. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.96 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

96. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.97 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

97. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.98 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

98. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.99 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

99. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.100 Правил с учетом нормативов, установленных в разделе 2 настоящего документа (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

### ***III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества***

100. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.101 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде работ, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

101. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.102 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде работ, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

102. Затраты на разработку проектной документации: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.103 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде работ, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

### ***IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства***

103. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.104 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

104. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества: нормативные затраты рассчитываются в соответствии с п.105 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде услуги, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

### ***V. Затраты на дополнительное профессиональное образование***

105. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации: нормативные затраты рассчитываются в

соответствии с п.106 Правил (закупка производится на основании фактической потребности в данном виде товара, в пределах лимитов бюджетных обязательств);

#### ***VI. Затраты, порядок определения которых не установлен Правилами***

Нормативные затраты рассчитываются на основании фактической потребности в данном виде товаров ,работ, услуг в пределах лимитов бюджетных обязательств.

## Раздел.2. Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг для администрации Минусинского района

### Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы для обеспечения функций администрации Минусинского района

№ п/п	Наименование
1	РОССИЙСКАЯ ГАЗЕТА
2	Власть Труда
3	Красноярский край

### Норматив количества и цены на приобретение печатной и бланочной продукции для обеспечения функций администрации Минусинского района

№ п/п	Наименование полиграфической продукции	Предельное количество продукции, в год (шт.) (не более)	Предельная цена за единицу, руб. (не более)
1	Журнал регистрации входящих документов	30	270,00
2	Журнал регистрации исходящих документов	30	270,00
3	Журнал регистрации по ТБ на рабочем месте	2	150,00
4	Бланк «путевой лист легкового автомобиля»	2000	1,00
5	Рамка деревянная	300	200,00

### Норматив количества и цены на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств для обеспечения функций администрации Минусинского района

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество (не более)	Срок эксплуатации	Предельная цена за единицу, руб. (не более)	Примечание
Кабинет главы района						
1	Стол руководителя	шт.	1	7	38000,00	на кабинет
2	Стол приставной	шт.	1	7	17000,00	на кабинет
3	Стол для заседаний	шт.	1	7	38000,00	на кабинет
5	Тумба к столу	шт.	1	7	15500,00	на кабинет
6	Тумба мобильная (выкатная)	шт.	2	7	6000,00	на кабинет
7	Шкаф комбинированный	шт.	2	7	23000,00	на кабинет
8	Шкаф книжный	шт.	2	7	23000,00	на кабинет

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество (не более)	Срок эксплуатации	Предельная цена за единицу, руб. (не более)	Примечание
9	Шкаф платяной	шт.	1	7	25500,00	на кабинет
10	Кресло для руководителя	шт.	1	5	25000,00	на кабинет
11	Столовый набор посуды	шт.	1	2	5000,00	на кабинет
13	Чайный сервис	шт.	1	2	3000,00	на кабинет
14	Микроволновая печь	шт.	1	5	10000,00	на кабинет
15	Стул	шт.	10	7	4000,00	на кабинет
16	Кондиционер (сплит-система)	шт.	1	5	32000,00	на кабинет
17	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	9000,00	на кабинет
18	Зеркало	шт.	1	7	3000,00	на кабинет
19	Холодильник	шт.	1	5	25000,00	на кабинет
20	Жалюзи	компл.	1	3	8000,00	на окно
21	Лампа настольная	шт.	1	5	3000,00	на кабинет
22	Настольный набор руководителя	компл.	1	2	8000,00	на кабинет
23	Воздухоочиститель	шт.	1	5	4000,00	на кабинет
24	Часы настенные	шт.	1	7	2000,00	на кабинет
25	Телефонный аппарат	шт.	2	3	3000,00	на кабинет
26	Герб Российской Федерации (50x60 см. без рамки)	шт.	1	3	4000,00	на кабинет
Приемная главы района						
1	Стол	шт.	1	7	9000,00	на 1 работника
2	Стол приставной	шт.	1	7	7500,00	на 1 работника
3	Гумба к столу	шт.	1	7	4600,00	на 1 работника
4	Гумба мобильная (выкатная)	шт.	2	7	4800,00	на 1 работника
5	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	6600,00	на кабинет
6	Шкаф книжный	шт.	3	7	11000,00	на кабинет
7	Шкаф платяной	шт.	1	7	10500,00	на кабинет
8	Кресло	шт.	1	5	7000,00	на 1 работника
9	Ваза напольная	шт.	1	5	3000,00	на кабинет
10	Ваза для цветов	шт.	1	3	1000,00	на кабинет
11	Разнос	шт.	1	3	500,00	на кабинет
12	Набор посуды (графин и стаканы)	шт.	1	2	1500,00	на кабинет
13	Набор столовых приборов (вилки, ложки, ножи)	шт.	1	4	5000,00	на кабинет

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество (не более)	Срок эксплуатации	Предельная цена за единицу, руб. (не более)	Примечание
14	Стул	шт.	10	7	4000,00	на кабинет
15	Кондиционер (сплит-система)	шт.	1	5	25000,00	на кабинет
16	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	5000,00	на кабинет
17	Кофемашинa	шт.	1	3	38000,00	на кабинет
18	Электрический чайник	шт.	1	3	4500,00	на кабинет
19	Кулер	шт.	1	3	20000,00	на кабинет
20	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	7	5000,00	на кабинет
21	Холодильник	шт.	1	5	23000,00	на кабинет
22	Жалюзи	компл.	1	3	8000,00	на окно
23	Зеркало	шт.	1	7	3000,00	на кабинет
24	Лампа настольная	шт.	1	5	2000,00	на кабинет
25	Часы настенные	шт.	1	7	2000,00	на кабинет
26	Телефонный аппарат	шт.	2	3	2000,00	на кабинет
Кабинет заместителя главы района						
1	Стол руководителя	шт.	1	7	38000,00	на кабинет
2	Стол приставной	шт.	1	7	17000,00	на кабинет
3	Стол для заседаний	шт.	1	7	38000,00	на кабинет
5	Тумба к столу	шт.	1	7	15500,00	на кабинет
6	Тумба мобильная (выкатная)	шт.	2	7	6000,00	на кабинет
7	Шкаф комбинированный	шт.	2	7	23000,00	на кабинет
8	Шкаф книжный	шт.	2	7	23000,00	на кабинет
9	Шкаф платяной	шт.	1	7	25500,00	на кабинет
10	Кресло для руководителя	шт.	1	5	15000,00	на кабинет
11	Набор посуды (графин и стаканы)	шт.	1	3	1000,00	на кабинет
12	Столовый набор посуды	шт.	1	3	3000,00	на кабинет
13	Чайный сервиз	шт.	1	3	2000,00	на кабинет
14	Стул	шт.	7	7	4000,00	на кабинет
15	Кондиционер (сплит-система)	шт.	1	5	32000,00	на кабинет
16	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	9000,00	на кабинет
17	Зеркало	шт.	1	7	3000,00	на кабинет
18	Холодильник	шт.	1	5	25000,00	на кабинет
19	Жалюзи	компл.	1	3	8000,00	на окно
20	Лампа настольная	шт.	1	5	3000,00	на кабинет

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество (не более)	Срок эксплуатации	Предельная цена за единицу, руб. (не более)	Примечание
21	Настольный набор руководителя	компл.	1	2	5000,00	на кабинет
22	Воздухоочиститель	шт.	1	5	4000,00	на кабинет
23	Часы настенные	шт.	1	7	2000,00	на кабинет
24	Телефонный аппарат	шт.	2	3	3000,00	на кабинет
25	Герб Российской Федерации	шт.	1	3	4000,00	на кабинет
<b>Приемная заместителя главы района</b>						
1	Стол	шт.	1	7	9000,00	на 1 работника
2	Стол приставной	шт.	1	7	7500,00	на 1 работника
3	Гумба к столу	шт.	1	7	4000,00	на 1 работника
4	Гумба мобильная (выкатная)	шт.	2	7	4500,00	на 1 работника
5	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	6600,00	на кабинет
6	Шкаф книжный	шт.	3	7	11000,00	на кабинет
7	Шкаф платяной	шт.	1	7	10500,00	на кабинет
8	Кресло	шт.	1	5	7000,00	на 1 работника
9	Стул	шт.	10	7	4000,00	на кабинет
10.	Микроволновая печь	шт.	1	5	7000,00	на кабинет
11	Кондиционер (сплит-система)	шт.	1	5	25000,00	на кабинет
12	Электрический чайник	шт.	1	3	4500,00	на кабинет
13	Кулер	шт.	1	3	18000,00	на кабинет
14	Жалюзи	компл	1	3	8000,00	на окно
15	Зеркало	шт.	1	7	3000,00	на кабинет
16	Лампа настольная	шт.	1	5	2000,00	на кабинет
17	Часы настенные	шт.	1	7	2000,00	на кабинет
18	Телефонный аппарат	шт.	2	3	2000,00	на кабинет
19	Микроволновая печь	шт.	1	5	9000,00	на кабинет
<b>Кабинет руководителя управления делами</b>						
1	Стол руководителя	шт.	1	7	38000,00	на кабинет
2	Стол приставной	шт.	1	7	17000,00	на кабинет
3	Стол для заседаний	шт.	1	7	38000,00	на кабинет
5	Гумба к столу	шт.	1	7	15500,00	на кабинет
6	Гумба мобильная (выкатная)	шт.	2	7	6000,00	на кабинет
7	Шкаф комбинированный	шт.	2	7	23000,00	на кабинет
8	Шкаф книжный	шт.	2	7	23000,00	на кабинет



№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество (не более)	Срок эксплуатации	Предельная цена за единицу, руб. (не более)	Примечание
9	Шкаф платяной	шт.	1	7	25500,00	на кабинет
10	Кресло для руководителя	шт.	1	5	15000,00	на кабинет
11	Чайный сервис	шт.	1	3	2000,00	на кабинет
12	Стул	шт.	5	7	4000,00	на кабинет
13	Кондиционер (сплит-система)	шт.	1	5	32000,00	на кабинет
14	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	9000,00	на кабинет
15	Зеркало	шт.	1	7	3000,00	на кабинет
16	Холодильник	шт.	1	5	25000,00	на кабинет
17	Жалюзи	компл	1	3	8000,00	на окно
18	Лампа настольная	шт.	1	5	3000,00	на кабинет
19	Настольный набор руководителя	компл	1	2	5000,00	на кабинет
20	Воздухоочиститель	шт.	1	5	4000,00	на кабинет
21	Часы настенные	шт.	1	7	2000,00	на кабинет
22	Телефонный аппарат	шт.	2	3	3000,00	на кабинет
23	Герб Российской Федерации	шт.	1	3	4000,00	на кабинет
Кабинеты муниципальных служащих категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»						
1	Стол	шт.	1	7	9000,00	на 1 работника
2	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	6600,00	на 1 работника
3	Шкаф книжный	шт.	1	7	11000,00	на 1 работника
4	Шкаф платяной	шт.	1	7	10500,00	на кабинет
5	Тумба мобильная (выкатная)	шт.	1	7	4000,00	на 1 работника
6	Кресло	шт.	1	5	7000,00	на 1 работника
7	Стул	шт.	2	7	2500,00	на кабинет
8	Кондиционер (сплит-система)	шт.	1	5	22000,00	на кабинет
9	Зеркало	шт.	1	7	2000,00	на кабинет
10	Жалюзи	компл	1	3	8000,00	на окно
11	Лампа настольная	шт.	1	5	2000,00	на 1 работника
12	Электрический чайник	шт.	1	3	2800,00	на кабинет
13	Телефонный аппарат	шт.	1	3	2000,00	на 1 работника

Иные помещения, не указанные в настоящем пункте, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Норматив количества и цены канцтоваров товаров и принадлежностей  
для обеспечения функций администрации Минусинского района (все группы должностей)**

№ п/п	Наименование	Норма на чел. (не более)	Периодичность получения	Ед. измер.	Предельная цена за единицу, руб.(не более)
1	Антистеплер	1	1 раз в 3 года	шт.	70,00
2	Блок-куб для записей (с клеящ. краем)	3	1 раз в год	шт.	50,00
3	Бумага для заметок 8*8*8 см,500л.	1	1 раз в год	шт.	90,00
4	Блок-куб с подставкой	1	1 раз в год	шт.	150,00
5	Ежедневник датированный (глава района, зам.главы района, руководитель управления делами)	1	1 раз в год	шт.	550,00
6	Ежедневник датированный (начальники отделов, главные специалисты)	1	1 раз в год	шт.	250,00
7	Грифели для авт. карандашей	2	1 раз в год	упак.	50,00
8	Дырокол	1	1 раз в 3 года	шт.	250,00
9	Зажимы для бумаг 25 мм	5	1 раз в год	шт.	10,00
10	Календарь перекидной	1	1 раз в год	шт.	45,00
11	Калькулятор 14 разрядный	1	1 раз в 3 года	шт.	1000,00
12	Карандаш механический	2	1 раз в год	шт.	90,00
13	Карандаш чернографитный	3	1 раз в год	шт.	35,00
14	Клей-карандаш	4	1 раз в год	шт.	80,00
15	Клейкие закладки	4	1 раз в год	шт.	60,00
16	Клей ПВА	2	1 раз в год	шт.	25,00
17	Корзина для бумаг	1	1 раз в 5 года	шт.	135,00
18	Корректирующий роллер	3	1 раз в год	шт.	100,00
19	Корректирующая жидкость (штрих)	3	1 раз в год	шт.	100,00
20	Ластик	2	1 раз в год	шт.	25,00
21	Линейка	1	1 раз в 3 года	шт.	20,00
22	Лоток для бумаг горизонтальный вертикальный)	2	1 раз в 5 года	шт.	160,00
23	Маркер-выделитель (желтый, красный, синий, зеленый)	3	1 раз в год	шт.	60,00
24	Ножницы	1	1 раз в 3 года	шт.	100,00
25	Папка на 2-х кольцах	4	1 раз в 3 года	шт.	100,00
26	Папка скоросшиватель А4 пластиковая	10	1 раз в год	шт.	20,00
27	Папка-уголок супер плотная	20	1 раз в год	шт.	20,00

№ п/п	Наименование	Норма на чел. (не более)	Периодичность получения	Ед. измер.	Предельная цена за единицу, руб.(не более)
28	Подставка под канцелярские принадлежности	1	1 раз в 5 года	шт.	150,00
29	Ручка гелевая синяя	4	1 раз в год	шт.	43,00
30	Ручка гелевая черная	1	1 раз в год	шт.	43,00
31	Ручка шариковая синяя	6	1 раз в год	шт.	20,00
32	Ручка шариковая черная	3	1 раз в год	шт.	20,00
33	Салфетки чистящие (для орг.техники)	1	1 раз в год	шт. (туба)	170,00
34	Скобы для степлера № 10	3	1 раз в год	упак.	25,00
35	Скобы для степлера № 24	4	1 раз в год	упак.	45,00
36	Скоросшиватель картонный «Дело»	35	1 раз в год	шт.	15,00
37	Скоросшиватель картонный на завязках	20	1 раз в год	шт.	25,00
38	Скотч широкий не менее 48 не более 66 мм	2	1 раз в год	шт.	50,00
39	Скотч узкий не менее 12 более 33 мм	2	1 раз в год	шт.	25,00
40	Скрепки 50 мм	1	1 раз в год	упак.	35,00
41	Скрепки 28 мм	3	1 раз в год	упак.	23,00
42	Степлер № 10	1	1 раз в год	шт.	110,00
43	Степлер № 24	1	1 раз в год	шт.	220,00
44	Разделитель цветной пластиковый 5 цв.	3	1 раз в год	упак.	140,00
45	Точилка	2	1 раз в год	шт.	100,00
46	Файл А4 с перфорацией	1	1 раз в год	упак.	170,00
47	Папка-регистратор 50 мм	7	1 раз в год	шт.	160,00
48	Папка-регистратор 80 мм	7	1 раз в год	шт.	180,00
49	Папка-конверт формат А4 с кнопкой прозрачный, вместимость 100 листов из плотного прозрачного пластика	3	1 раз в год	шт.	50,00
50	Папка адресная «С юбилеем» без вкладыша	30	1 раз в год на администрацию	шт.	150,00
51	Папка адресная «Поздравляем» без вкладыша	50	1 раз в год на администрацию	шт.	150,00
52	Нож универсальный 18 мм	1	1 раз в год	шт.	65,00
53	Доска-планшет тонированный пластик	20	1 раз в год на администрацию	шт.	200,00
54	Зажим для бумаг 1,9 см. черный	10	1 раз в год	шт.	5,00

№ п/п	Наименование	Норма на чел. (не более)	Периодичность получения	Ед. измер.	Предельная цена за единицу, руб.(не более)
55	Зажим для бумаг 3,2 см. черный	10	1 раз в год	шт.	7,00
56	Зажим для бумаг 1,9 см. черный	10	1 раз в год	шт.	15,00
57	Штемпельная краска	1	1 раз в год	шт.	105,00
58	Открытки поздравительные (С Новым годом, С днем победы, С 8 марта, С днем защитника Отечества, Поздравляю)	500	1 раз в год на администрацию	шт.	50,00
59	Короб архивный А4 150 мм складной ассорти	50	1 раз в год на администрацию	шт.	130,00
60	Короб архивный А4 110 мм разбор	50	1 раз в год на администрацию	шт.	100,00
61	Короб архивный А4 70 мм склад.	50	1 раз в год на администрацию	шт.	80,00
62	Тетрадь на евроспирали А4 96л	30	1 раз в год на администрацию	шт.	200,00
63	Тетрадь на евроспирали А5 96л	30	1 раз в год на администрацию	шт.	100,00
64	Кнопки гвоздики 50 шт. картон. упаков	1	1 раз в год	упак.	80,00
65	Фотобумага формат А4 для струйной печати матовая односторонняя 170 г/м размер 210x297	30	1 раз в год на администрацию	упак.	210,00
66	Фотобумага формат А3 для струйной печати матовая односторонняя 115 г/м размер 420x297	10	1 раз в год на администрацию	упак.	350,00
67	Фотобумага формат А4 для струйной печати матовая односторонняя 150 г/м размер 210x297	10	1 раз в год на администрацию	упак.	550,00
68	Туалетная бумага 200 м в рулоне	150	1 раз в год на администрацию	шт.	150,00
69	Полотенца листовые	50	1 раз в год на администрацию	шт.	150,00
70	Жидкое мыло 250 мл	40	1 раз в год на администрацию	шт.	100,00
71	Чистящее средство	15	1 раз в год на администрацию	шт.	100,00

№ п/п	Наименование	Норма на чел. (не более)	Периодичность получения	Ед. измер.	Предельная цена за единицу, руб.(не более)
72	Порошок стиральный	12	1 раз в год на администрацию	шт.	50,00
73	Дырокол на 20 листов	1	1 раз в пять лет	шт.	250,00
74	Стойка уголок для бумаг и журналов А4 90 мм	20	1 раз в год на администрацию	шт.	150,00
75	Подставка органайзер	20	1 раз в год на администрацию	шт.	150,00

Количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач администрацией района.

**Норматив количества и цены на писчую бумагу  
для обеспечения функций администрации Минусинского района**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во, (не более) на администрацию	Предельная цена за единицу, руб.(не более)
1	Бумага формат А3	шт. (пачка)	70	390,00
2	Бумага формат А4	шт. (пачка)	2000	230,00

**Норматив количества и цены на электротовары и принадлежности  
для обеспечения функций администрации Минусинского района**

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во шт. (не более)	Примечание	Предельная цена за единицу, руб. (не более)
1	Энергосберегающая лампа 11W/840/2P	шт.	1	на 1 работника	200,00
2	Лампа настольная на струбцине	шт.	1	на 1 работника	1500,00
3	Батарейка LR6	шт.	150	на администрацию	50,00
4	Батарейка LR3	шт.	150	на администрацию	50,00
5	Удлинитель Фильтр сетевой 5- метровый (6 мест)	м	1	на 1 работника	600,00
6	Удлинитель Фильтр сетевой 3- метровый (4 мест)	шт.	1	на 1 работника	400,00

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во шт. (не более)	Примечание	Предельная цена за единицу, руб. (не более)
7	Радиотелефон	шт.	1	при наличии технической возможности подключения стационарного телефонного аппарата, радиотелефон не выдается	4000,00

При отсутствии закупаемых электротоваров и принадлежностей в данном перечне, закупка производится на основании фактической потребности в данном виде продукции, в пределах лимитов бюджетных обязательств

**Норматив количества и цены на приобретение материальных запасов  
для нужд гражданской обороны (на одного работника) администрации Минусинского района**

№ п/п	Наименование расходных материалов	Кол-во (не более)	Срок эксплуатации	Предельная цена за единицу, руб. (не более)
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1 шт.	12 лет	3900,00
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему	1 шт.	10 лет	850,00
3	Респиратор типа Р-2, РУ-60м	1 шт.	3 года	280,00
4	Самоспасатель ГЗДК-У	1 шт.	5 лет	2508,00
5	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты	1 шт.	5 лет	2660,00
6	Индивидуальный противохимический пакет ИПП-11	1 шт.	5 лет	240,00
7	Индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1	1 шт.	5 лет	80,00

**Норматив количества и цены на материалы для рабочего администрации Минусинского района**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество в год (не более)	Предельная цена за единицу, руб. (не более)
1	Костюм ХБ	шт.	1	1000,00
2	Перчатки с полимерным покрытием	шт.	6	20,00
3	Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	шт.	12	60,00
4	Сапоги резиновые	шт.	1	600,00
5	Средство защиты дыхания	шт.	1	200,00

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество в год (не более)	Предельная цена за единицу, руб. (не более)
6	Очки защитные или щиток	шт.	1	100,00
7	Куртка утепленная (на 2 года)	шт.	1	1500,00
8	Ведро пластмассовое	шт.	2	150,00
9	Грабли веерные с черенком	шт.	1	400,00
10	Лопата совковая с черенком	шт.	1 на 2 года	800,00
11	Лопата снеговая с черенком	шт.	1	500,00
12	Лопата штыковая с черенком	шт.	1 на 2 года	700,00
13	Метла с черенком	шт.	1	100,00
14	Мешки для мусора 120 л	шт.	12	150,00
15	Шуруповерт	шт.	1 на 5 лет	7000,00
16	Электродрель	шт.	1 на 5 лет	7000,00

**Норматив количества и цены на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей  
для уборщиц администрации Минусинского района**

№ п/п	Наименование расходных материалов	Ед. изм.	Норма выдачи в год на 1 уборщицу, шт. (не более)	Предельная цена за единицу, руб. (не более)
1	Швабра для мытья пола	шт.	1	400,00
2	Щётка для мытья окон	шт.	1	400,00
3	Ведро пластиковое 10л	шт.	1	180,00
4	Ведро пластиковое 5л	шт.	1	85,00
5	Щетка для пола с совком	шт.	1	450,00
6	Салфетки для мытья окон	шт.	4	100,00
7	Набор салфеток вискозных	шт.	4	100,00
8	Набор салфеток микрофибра	шт.	4	100,00
9	Перчатки резиновые	пар	12	100,00
10	Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	50,00
11	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1500,00
12	Мыло хозяйственное	шт.	8	25,00
13	Средство для мытья стекол, зеркал	шт.	1	100,00
14	Чистящий порошок	шт.	4	60,00
15	Мешки для мусора	упак.	12	90,00
16	Средство чистящее	шт.	4	120,00

№ п/п	Наименование расходных материалов	Ед. изм.	Норма выдачи в год на 1 уборщицу, шт. (не более)	Предельная цена за единицу, руб. (не более)
17	Средство для мытья посуды	шт.	4	100,00
18	Мыло туалетное	шт.	5	30,00
19	Средство для мытья сантехники (0,5л)	шт.	12	90,00
20	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	мл	1200	60,00
21	Регенерирующий, восстанавливающий крем, эмульсия	мл	1200	60,00
22	Средство для отбеливания хлорное	шт.	4	50,00
23	Средство для мытья полов	шт.	12	200,00
24	Полотно для мытья полов (метр)	шт.	3	50,00
25	Полотно вафельное (метр)	м	0,9	45,00

**Норматив количества и цены на материалы для санузлов администрации Минусинского района**

№ п/п	Наименование расходных материалов	Необходимое количество в год, шт. (не более)	Предельная цена за единицу, руб. (не более)
1	Ершик напольный с подставкой пластиковый	5	130,00
2	Освежитель воздуха	60	100,00
3	Мыло туалетное	60	30,00

**Норматив количества и цены на оплату услуг почтовой связи для обеспечения функций администрации Минусинского района**

№ п/п	Наименование	Количество отправлений в год, шт. (не более)	Предельная цена за единицу, руб. (не более)
1	Почтовые марки	1000	50,00
2	Конверты	1000	25,00

**Норматив количества и цены на дополнительное профессиональное образование работников для обеспечения функций администрации Минусинского района**



Количество работников, подлежащих обучению	Предельная цена за единицу, руб.(не более)
2	12000,00

**Норматив количества и цены на приобретение служебного легкового автотранспорта для обеспечения функций администрации Минусинского района.**

Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя органа администрации района		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
не более 1 единицы в расчете на Главу района, а также муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители»	не более 1,5 млн. рублей включительно, с мощностью двигателя не более 200 л. С	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы категории «руководители»	не более 1 млн. рублей включительно, с мощностью двигателя не более 150 л. С	не более 1 единицы в расчете на 30 единиц предельной численности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, но не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 млн. рублей включительно, с мощностью двигателя не более 150 л.с.

**Норматив количества и цены на приобретение хозяйственных товаров и прочих материалов для водителей администрации Минусинского района**

Наименование расходных материалов	Норма выдачи на 1 водителя, шт	Необходимое количество в год, шт.	Предельная цена за ед., руб.
Перчатки Х/Б	1 пара в месяц	12 x 6 = 72	60,00
Средство для мытья	1л в квартал	4 x 6 = 24	150,00

**Норматив количества и цены на приобретение топлива  
для обеспечения функций администрации Минусинского района**

№ п/п	Марка автомобиля	Гос. номер	Кол-во дней использования	Средний пробег в день	Цена 1 литра (не более)	Норма расхода л/100 км лето/зима	Потребность на год, л.
1	TOYOTA CAMRY	O 595 OO 24	248	390	36,50	12,54/15,05	13050
2	ГАЗ 3102	O 414 OO 24	248	240	36,50	12,31/14,77	7810
3	ГАЗ 3102	M 792 KO 124	248	200	36,50	13,8/16,56	7250
4	ГАЗ 31105	C 008 PO 24	248	205	36,50	13,23/15,87	7230
5	ГАЗ 31105	E 591 BT 124	248	210	36,50	13,23/15,87	7330
6	ГАЗ 31105	P 252 EB 124	248	260	36,50	12,19/14,63	8470
7	УАЗ 315194	H 409 TC 24	248	100	36,50	16,10/19,32	4500

**Норматив количества и цены на приобретение товарно-материальных ценностей, шиномонтаж и ремонт (для автомобилей)  
для обеспечения функций администрации Минусинского района**

Наименование расходных материалов	Норма выдачи на 1 автомобиль, шт	Необходимое количество в год, шт.	Предельная цена за ед., руб.
Масло моторное	5 литр.	5x43= 215 л.	700,00
Масло для промывки двигателя	4 литр.	4 x 14 = 56 л.	150,00
Масло трансмиссионное	4 литр.	4 x 7 = 28 л.	350,00
Тормозная жидкость	1,5 литр.	1,5 x 7 =10,5 л.	220,00
Литол	0,7 литр.	0,7 x 7 = 4,9 л.	150,00
Жидкость для ГУР	2 литр.	2 x 7 = 14 л.	300,00
Антифриз	15 литр.	15 литр.	110,00
Тосол	15 литр.	15 x 6 = 90 л.	70,00
Незамерзающая жидкость для омывателя стекла	10 литр.	10 x 7 = 70 л.	180,00
Автошины 195/60/15 лето	4 шт.	4 x 5 =20 шт	3500,00
Автошины 195/60/15 зима/шипы	4 шт.	4 x 5 =20 шт	4000,00

Автошины 215/60/16 лето	4 шт.	4 шт.	8500,00
Автошины 215/60/16 зима/шипы	4 шт.	4 шт.	10 000,00
Автошины 235/70/16	4 шт.	4 шт.	14 000,00
Фильтр масляный	10 шт.	10 шт.	500,00
Фильтр воздушный	10 шт.	10 шт.	700,00
Фильтр салонный	6 шт.	6 шт.	500,00
Аккумулятор	1 шт.	1 шт.	5500,00
Шиномонтаж	15 шт.	15 шт.	150,00
Текущий ремонт	60 ч. Н.вр.	60 x 7 = 420ч.	850,00

**Норматив количества и цены на приобретение расходных материалов и основных средств в целях обеспечения функционирования (ремонта) компьютерной техники (в расчете на одну единицу компьютерной техники) для обеспечения функций администрации Минусинского района**

№ п/п	Наименование	Кратность замены	Предельная цена за единицу, руб. (не более)
1	Оперативная память	один раз в три года	3100,00
2	Источник питания	один раз в три года	6500,00
3	Жесткий диск для настольного персонального компьютера	один раз в три года	6000,00

**Норматив количества и цены на приобретение оргтехники для обеспечения функций администрации Минусинского района**

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации	Предельная цена за единицу, руб.(не более)	Должности работников	Срок эксплуатации (лет)
1	Рабочая станция - компьютер (в составе системный блок, монитор) или моноблок	не более 1 единицы комплекта на одного работника	70000,00	муниципальные служащие, в обязанности которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных)	5

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации	Предельная цена за единицу, руб.(не более)	Должности работников	Срок эксплуатации (лет)
			90000,00	муниципальные служащие, в обязанности которых входит обработка графической, картографической информации	5
2	Источник бесперебойного питания	не более 1 единицы на одного работника	8000,00	все категории должностей работников	5
3	Многофункциональное портативное устройство (МФУ)	не более 1 единицы на отдел	150000,00	муниципальные служащие, в обязанности которых входит обработка графической, картографической информации	5
4	Многофункциональное портативное устройство (МФУ)	не более 1 единицы на кабинет	30000,00	муниципальные служащие, в обязанности которых входит обработка текстовых документов и работающих в информационных системах	5
5	Ноутбук	не более 1 единицы на одного работника	50000,00	заместители главы, руководитель управления делами, начальники отделов	5
6	Цветной принтер (А4, А3)	не более 2 единиц на администрацию	80000,00	муниципальные служащие, в обязанности которых входит обработка графической, картографической информации; отдел по организационной работе	5

При наличии технической возможности подключения к сетевому многофункциональному устройству, принтеру, сканеру, факсу, персональный принтер, сканер, факс, многофункциональное устройство не выдаются.

**Норматив количества и цены на приобретение расходных материалов (картриджей) для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники) для обеспечения функций администрации Минусинского района**

№ п/п	Наименование (принтеров, сканеров, МФУ и копировальных аппаратов)	Количество (принтеров, сканеров, МФУ и копировальных аппаратов), шт	Норматив потребления расходных материалов в год, ед. (не более)	Предельная цена за единицу, руб. (не более)	Должности работников
1	МФУ Kyocera FS-1016 MFP	1	4	4000,00	все категории должностей работников
2	МФУ Kyocera 2030 dn	2	4	5000,00	все категории должностей работников
3	МФУ Kyocera FS-920	1	3	4000,00	все категории должностей работников
4	Принтер Kyocera FS-1030	3	3	4000,00	все категории должностей работников
5	МФУ Canon	8	6	4000,00	все категории должностей работников
6	МФУ HP LaserJet	3	4	4000,00	все категории должностей работников
7	МФУ Brother	1	3	5000,00	все категории должностей работников

**Норматив количества и цены на приобретение планшетных компьютеров для обеспечения функций администрации Минусинского района**

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Количество, шт.	Предельная цена за единицу, руб.(не более)
1	Глава района	Планшетный компьютер	1	45000,00

**Норматив количества и цены на приобретение носителей информации для обеспечения функций администрации Минусинского района**

Замещаемая должность	Наименование	Количество, шт.	Предельная цена за единицу, руб.(не более)
Глава, заместитель главы, руководитель управления делами, начальники отделов	USB-флеш-накопитель 8 Gb	20	800,00

**Норматив количества и цены на приобретение (сопровождение) простых (неисключительных) лицензий на использование программного продукта по защите информации для обеспечения функций администрации Минусинского района**

Наименование	Количество компьютеров, шт	Предельная цена за единицу, руб.(не более)
Антивирусное программное обеспечение	не более 40	40000,00

**Норматив количества и цены на приобретение справочно-правовой системы для обеспечения функций администрации Минусинского района**

Наименование справочно-правовой системы	Предельная цена за единицу, руб.(не более)
ЭПС «Консультант +»	300000,00

**Норматив количества и цены на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи для обеспечения функций администрации Минусинского района**

Группа, категория должностей	Количество средств подвижной связи и количество SIM-карт *	Цена приобретения средств подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи
Глава района, высшая группа должностей муниципальной службы категории «руководители»	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего	ежемесячные расходы не более 500 рублей включительно в расчете на муниципального служащего
Главная группа должностей муниципальной службы категории «руководители»	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего	ежемесячные расходы не более 200 рублей включительно в расчете на муниципального служащего

\*Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

**Норматив количества и цены на вывоз твердых бытовых отходов для обеспечения функций администрации Минусинского района**

Количество сотрудников	Норма накопления ТБО, куб.м.	Стоимость вывоза 1 куб.м. ТБО
Согласно среднесписочной численности работников	1,19 на 1 сотрудника	Стоимость вывоза 1 куб.м. определяется нормативно правовыми актами муниципальных органов

**Норматив количества и цены на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств для обеспечения функций администрации Минусинского района**

Количество водителей	Цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра (не более)	Количество рабочих дней в году
4	100,00	249

**Норматив количества и цены на проведение диспансеризации работников для обеспечения функций администрации Минусинского района**

Категории должностей, подлежащих диспансеризации	Предельная стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника, руб./год
Все категории должностей	3500,00