

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НАЗИЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 13 января 2017 года №05**

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций**

 **администрации муниципального образования Назиевское городское**

**поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

**и подведомственных ей казенных учреждений МКУК Культурно-спортивный центр «Назия» и МКУ «Управление хозяйственного обеспечения и транспорта» муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии c пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области от 29.07.2016г. № 190 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»:

 1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, МКУК Культурно-спортивный центр «Назия», МКУ «Управление хозяйственного обеспечения и транспорта» муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации О.И. Кибанов

Разослано: дело, зам. главы, МКУ «УХОиТ», МКУК «КСЦ «Назия», прокуратура

**УТВЕРЖДЕНЫ**

**постановлением администрации**

**муниципального образования**

**Назиевское городское поселение**

**Кировского муниципального района**

**Ленинградской области**

**от 13 января 2017 года № 05**

**(приложение )**

|  |
| --- |
| **НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ** |
| **на обеспечение функций администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области и подведомственных ей казенных учреждений МКУК Культурно-спортивный центр «Назия» и МКУ «Управление хозяйственного обеспечения и транспорта» муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области** |
| 1. Норматив количества абонентских номеров пользовательского |
| (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи |
|  № п/п | Категории должностей | Количество абонентских номеров | Внутризоновое соединение | Междугороднее и международное соединение |
|
| 1 | Руководители | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | Не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | Не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | Не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |
|
|
| 2. Норматив цены услуг подвижной связи |
|  № п/п | Категории должностей | Максимально допустимая цена услуг подвижной связи в месяц (в руб.) |
|
| 1 | Руководители | 1 500,00 |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | 1200,00 |
|
|
| 3. Норматив количества и цены средств подвижной связи |
|  № п/п | Категории должностей | Единица измерения | Коли - чество  | Максимально допустимая цена средств подвижной связи за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
|
| 1 | Руководители | шт. | 1 | 15000,00 | 5 лет |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | шт. | 1 | 3000,00 | 5 лет |
|
|
| 4.Норматив количества SIM-карт |
|  № п/п | Категории должностей | Единица измерения | Количество |
|
| 1 | Руководители | шт. | 1 |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | шт. | 1 |
|
|
| 5. Норматив затрат на услуги связи |
| 5.1. Норматив на абонентскую плату услуг местной, междугородней и международной связи (предоставление услуг в течение 12 месяцев) |
| Вид связи | Количество телефонных номеров | Цена абонентской платы (руб.) |
| Руководители, иные должности |
| СТС пользование абонентской линией | 82 | В соответствии с установленными тарифами |
| 5.2. Норматив на услуги интернет |
| Вид связи | Количество услуг | Цена абонентской платы (руб.) |
| Руководители, иные должности |
| Интернет - соединения | 2 | В соответствии с установленными тарифами |
| 6. Норматив затрат на командировочные расходы |
| 6.1. Норматив затрат на транспортные расходы |
|  № п/п | Категории должностей | Количество командировок (в год) | Максимально допустимая цена за 1 билет (руб.) |
|
| 1 | Руководители | По мере необходимости | Определяется Положением о порядке направления в служебные командировки |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного сотрудника) | Определяется Положением о порядке направления в служебные командировки |
|
|
| 6.2. Норматив затрат на проживание в командировке |
|  № п/п | Категории должностей | Количество дней проживания в 1 командировке | Максимально допустимая цена (руб.) |
|
| 1 | Руководители | По мере необходимости | Определяется Положением о порядке направления в служебные командировки |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного сотрудника) | Определяется Положением о порядке направления в служебные командировки |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Норматив цены и количества рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и другой оргтехники и бытовой техники |
| № п/п | Наименование должностей | Наименование | Ед. изм. | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| 1 | Руководители | Компьютер персональный в сборе, моноблок | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 70000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 40000,00 | 5 лет |
| 2 | Руководители | Ноутбук | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 90000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 10 пользователей | 40000,00 | 5 лет |
| 3 | Руководители | Лазерное МФУ | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 15000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 2 пользователей | 12000,00 | 5 лет |
| 4 | Руководители | МФУ (формат А3) | шт. | Из расчета 3 на учреждение | 35000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 5 | Руководители | Принтер лазерный А4 | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 15000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 3 пользователей | 12000,00 | 5 лет |
| 6 | Руководители | Принтер А3 цветной | шт. | Из расчета 3 на учреждение | 20000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 7 | Руководители | Копировальный аппарат (формат А4) | шт. | Из расчета 1 на 10 пользователей | 20000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 8 | Руководители | Копировальный аппарат (формат А3) | шт. | Из расчета 1 на 25 пользователей | 35000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 9 | Руководители | Копировальный аппарат , МФУ стоимостью более 100000,00 руб. | шт. | Не более 4 на учреждение | 400000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 10 | Руководители | Источник бесперебойного питания | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 5000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 5000,00 | 5 лет |
| 11 | Руководители | Сетевой фильтр | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 1000,00 | 3 года |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 1000,00 | 3 года |
| 12 | Руководители | Оптическая мышь | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 1000,00 | 3 года |
| Иные должности | 1000,00 | 3 года |
| 13 | Руководители | Клавиатура | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 1000,00 | 3 года |
| Иные должности | 1000,00 | 3 года |
| 14 | Руководители | Сканер | шт. | Из расчета 1 на 25 пользователей | 10000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 15 | Руководители | Шредер | шт. | Из расчета 1 на 13 пользователей | 8000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 16 | Руководители | Телефон/радиотелефон | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 15000,00 | 2 года |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 2 пользователей | 3000,00 | 2 года |
| 17 | Руководители | Факс | шт. | Из расчета 1 на 4 пользователей | 9000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 18 | Руководители | Калькулятор | шт. | Из расчета 1 на 4 сотрудника | 1100,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 19 | Руководители | Кондиционер (с установкой) | шт. | Из расчета 1 на кабинет | 60000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 20 | Руководители | Фотоаппарат цифровой | шт. | Из расчета 1 на 20 специалистов | 40000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 21 | Руководители | Радиатор масляный | шт. | Из расчета 1 на кабинет | 4000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 22 | Руководители | Прочие предметы оргтехники, исходя из фактической потребности | Сумма в год, руб. | **По мере необходимости** | 150000,00 |   |
| Иные должности |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Норматив количества и цены носителей информации |
|  № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
|   | Руководители, иные должности |
| 1 | Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб, рутокены | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 2000,00 |
|
|
| 2 | Диски DVD-RW, CD-RW | шт. | 300 | 17,00 |
|
|
| 9. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) |
|  № п/п | Наименование | Единица измерения | Норматив потребления | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
|   | Руководители, иные должности |
| 1 | Картридж для лазерного принтера | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 8000,00 |
|
|
| 2 | Картридж для лазерного МФУ | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 7000,00 |
|
|
| 3 | Картридж для струйного принтера | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 2600,00 |
|
|
| 4 | Картридж для копировальной техники | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 5200,00 |
|
|
| 10. Норматив затрат на услуги по содержанию имущества |
|  № п/п | Наименование | Количество единиц в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| 1 | Текущий ремонт оргтехники, компьютеров | По мере необходимости | 3000,00 |
|
| 2 | Восстановление, заправка картриджей | По мере необходимости | 4400,00 |
|
| 3 | Обследование технического состояния объектов с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации | По мере необходимости | 500,00 |
|
| 4 | Услуги по утилизации основных средств, непригодных к дальнейшей эксплуатации | По мере необходимости | 935,00 |
|
| 5 | Услуги по обслуживанию локально- вычислительной сети | Ежемесячно | 19000,00 |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Норматив затрат на услуги по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения |
| № п/п | Наименование | Количество единиц в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| 1 | Информационное сопровождение программы "Консультант Плюс" | 12 | 45375,00 |
|
| 2 | Антивирусное программное обеспечение (неисключительные права, лицензия на 53 рабочих места, годовая) | 1 | 44000,00 |
|
| 3 | Ключ программного обеспечения "Антивирус Касперского" | 1 | 2200,00 |
|
| 4 | Неисключительные права на использование программного обеспечения Microsoft | до 50 прав | не более 25000,00 руб.за 1 программное обеспечение |
|
| 5 | Неисключительные права на ПО Vip Net Клиент | 1 | 7700,00 |
|
| 6 | Изготовление и продление срока действия ключей ЭЦП | По мере необходимости | 10000,00 |
|
| 7 | Информационно-технологическое сопровождение пользователей и обновление баз данных | 12 | 19000,00 |
|
| 8 | Информационно-технологическое сопровождение пользователей и обновление баз данных МАИС ЗАГС | 12 | 7700,00 |
|
| 9 | Информационно-технологическое сопровождение программного продукта 1С | 12 | 2860,00 |
|
| 10 | Обновление конфигурации 1С: Зарплата и кадры, сохранение и тестирование иформ.базы | 12 | 3300,00 |
|
| 11 | Услуги по поддержке интернет-сайта www.kirovsk\_reg.ru | 12 | 5500,00 |
|
| 12 | Услуги по продлению домена в сети интернет на 1 год | 1 | 880,00 |
|
| 13 | Услуги по поддержке официального сайта администрации | 1 | 33000,00 |
|
| 12. Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи |
|  № п/п | Наименование | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| Руководители, иные должности |
| 1 | Маркированные конверты | Не более 5000 штук ежегодно | 40,00 |
|
| 2 | Марки в ассортименте | Не более 8000 штук ежегодно | 25,00 |
|
| 3 | Услуги спецсвязи | 1 | 645,00 в месяц |
|
| 4 | Почтовые отправления (заказные письма) | Не более 700 ежегодно | 66,00 |
|
| 5 | Прочие услуги, исходя из фактической потребности | Сумма в год, руб. | 20000,00 |
|
| 13. Нормативы на техническое обслуживание оборудования |
|  № п/п | Наименование | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| Руководители, иные должности |
| 1 | Техническое обслуживание кондиционеров | 25 | 4500,00 |
|
| 14. Норматив перечня периодических изданий и справочной литературы |
|  № п/п | Наименование издания | Количество |
|
| 1 | Газета "Ладога" | 16 |
| 2 | Газета "Российская газета" | 5 |
| 3 | Газета "Вести" | 6 |
| 4 | Газета "Аргументы и факты" | 1 |
| 5 | Газета "Невский исток" | 1 |
| 6 | Газета "Природно-ресурсные ведомости" | 1 |
| 7 | Журнал "Эксперт" | 1 |
| 8 | Журнал "Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах" | 1 |
| 9 | Журнал "Вопросы местного самоуправления" | 1 |
| 10 | Журнал "Местное самоуправление в Российской Федерации" | 1 |
| 11 | Журнал "Муниципальная власть" | 1 |
| 12 | Журнал "Практика муниципального управления" | 1 |
| 13 | Журнал "Арбитражные споры" | 1 |
| 14 | Журнал "Справочник кадровика" | 1 |
| 15 | Журнал "Нормативные акты для кадровика" | 1 |
| 16 | Журнал "Гражданская защита" | 1 |
| 17 | Журнал "Отечественные архивы" | 1 |
| 18 | Журнал "Архитектура и строительство России" | 1 |
| 19 | Журнал "Пресс-служба" | 1 |
| 20 | Журнал "Нормативные акты" | 1 |
| 21 | Журнал "Корпоративные журнал ЗАГС" | 1 |
| 15. Норматив количества и цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации |
|  № п/п | Вид дополнительного профессионального образования | Количество в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| Руководители, иные должности |
| 1 | Повышение квалификации | Не более 20 | 20000,00 |
|
| 2 | Участие в семинарах | Не более 25 | 70000,00 |
|
| 3 | Обучение специалистов | Не более 5 | 30000,00 |
|
| 16. Норматив затрат на услуги по приему и трансляции ТВ |
|  № п/п | Вид услуги | Количество единиц | Максимально допустимая цена за ед. в месяц (руб.) |
|
| 1 | Трансляция телевизионных программ с помощью оборудования СКТ | 1 | 2500,00 |
|
| 18. Норматив затрат на проведение диспансеризации сотрудников |
|  № п/п | Численность сотрудников, подлежащих диспансеризации | Максимально допустимая цена за год (руб.) |
|
| 1 | Количество муниципальных служащих по штатному расписанию | 500000,00 |
| 19. Норматив затрат на услуги нотариуса |
|  № п/п | Количество совершаемых действий | Максимально допустимая цена за действие (руб.) |
|
| 1 | Не более 20 в год | 3000,00 |
| 20. Норматив затрат на услуги по аттестации рабочих мест, спец.оценке условий труда, проверке технических средств на утечку информации |
|  № п/п | Вид услуги | Количество единиц | Максимально допустимая цена за ед. в месяц (руб.) |
|
| 1 | Переаттестация помещения | 1 | 35200,00 |
|
| 2 | Спец.оценка условий труда рабочих мест | 1 | 134860,00 |
|
| 3 | Услуги по спец.проверке и исследованию технических средств на утечку информации | 1 | 11000,00 |
|
| 21. Норматив затрат на услуги внештатных сотрудников |
|  № п/п | Количество договоров подряда | Максимально допустимая цена за год (руб.) |
|
| 1 | По мере необходимости | 45000,00 |
| 22. Норматив количества и цены мебели |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| 1. Руководители |
| 1 | Стол руководителя | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 30000,00 | 7 лет |
| 2 | Стол для переговоров | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 30000,00 | 7 лет |
| 3 | Кресло руководителя | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 20000,00 | 5 лет |
| 4 | Стул офисный | шт. | Из расчета 10 на 1 пользователя | 7000,00 | 7 лет |
| 5 | Шкаф для одежды | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 10000,00 | 7 лет |
| 6 | Шкаф для документов | шт. | Из расчета 3 на 1 пользователя | 10000,00 | 7 лет |
| 2. Иные должности |
| 1 | Стол рабочий | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 8000,00 | 7 лет |
| 2 | Стол компьютерный | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 5000,00 | 7 лет |
| 3 | Кресло офисное | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 5000,00 | 5 лет |
| 4 | Стул офисный | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 3500,00 | 7 лет |
| 5 | Шкаф для одежды | шт. | Из расчета 1 на 1 кабинет | 8000,00 | 7 лет |
| 6 | Шкаф для документов | шт. | Из расчета 2 на 1 кабинет | 10000,00 | 7 лет |
| 7 | Прочие предметы мебели, исходя из фактической потребности | шт. | Сумма в год, руб | 150000,00 | 7 лет |
| 23. Норматив количества и цены прочего производственного и хозяйственного инвентаря |
| № п/п | Наименование  | Ед. изм. | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| 1 | Шкаф архивный | шт. | По мере необходимости | 3000,00 | 7 лет |
| 2 | Жалюзи | шт. | По мере необходимости | 5000,00 | 5 лет |
| 3 | Кулер | шт. | По мере необходимости | 10000,00 | 5 лет |
| 4 | Сейф | шт. | По мере необходимости | 35000,00 | 25 лет |
| 5 | Прочие предметы хоз.инвентаря, исходя из фактической потребности | шт. | По мере необходимости | 80000,00 |   |
| 24. Норматив количества и цены канцелярских, хозяйственных принадлежностей и бумаги |
|  № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество ежегодно | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| Руководители, иные должности |
| 1 | Алфавитная книга | шт. | Не более 1 на отдел | 150,00 |
| 2 | Антистеплер | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 25,00 |
| 3 | Батарейка АА 2 шт. в блистере | шт. | Не более 100 | 70,00 |
| 4 | Батарейка ААА 2 шт. в блистере | шт. | Не более 100 | 125,00 |
| 5 | Бизнес-тетради А5 | шт. | Не более 1 на 20 сотрудников | 192,00 |
| 6 | Блок для записи в ассортименте | уп. | Не более 1 на 1 сотрудника | 150,00 |
| 7 | Блокнот | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 80,00 |
| 8 | Бумага А3 | пачка | Не более 1 на 5 сотрудников | 375,00 |
| 9 | Бумага А4 | пачка | Не более 15 на 1 сотрудника | 205,00 |
| 10 | Бумага А4 цветная | пачка | Не более 1 на 20 сотрудников | 400,00 |
| 11 | Фотобумага глянцевая | пачка | Не более 1 на 15 сотрудников | 400,00 |
| 12 | Фотобумага матовая | пачка | Не более 1 на 15 сотрудников | 105,00 |
| 13 | Бумага для заметок | уп. | Не более 5 на 1 сотрудника | 40,00 |
| 14 | Бумага для заметок с клейким краем в ассортименте | уп. | Не более 5 на 1 сотрудника | 30,00 |
| 15 | Бумага для черчения А3 | пачка | Не более 1 на 6 сотрудников | 60,00 |
| 16 | Гель для увл.пальцев | шт. | Не более 1 на 15 сотрудников | 65,00 |
| 17 | Грифель для механического карандаша | уп. | Не более 2 на 1 сотрудника | 25,00 |
| 18 | Дырокол | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 600,00 |
| 19 | Еженедельник | шт. | Не более 1 на 15 сотрудников | 200,00 |
| 20 | Ежедневник датированный | шт. | Не более 1 на 3 сотрудников | 270,00 |
| 21 | Зажим для бумаг в ассортименте | уп. | Не более 1 на 1 сотрудника | 130,00 |
| 22 | Игла для прошивания | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 12,00 |
| 23 | Календари в ассортименте | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 200,00 |
| 24 | Карандаш чернографитовый | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 10,00 |
| 25 | Карандаш механический | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 85,00 |
| 26 | Клей ПВА | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 30,00 |
| 27 | Клеящий карандаш | шт. | Не более 12 на 1 сотрудника | 26,00 |
| 28 | Клейкая лента | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 50,00 |
| 29 | Клейкие закладки | уп. | Не более 1 на 1 сотрудника | 55,00 |
| 30 | Книги учета в ассортименте | шт. | Не более 100 | 90,00 |
| 31 | Кнопки в ассортименте | уп. | Не более 1 на 1 сотрудника | 17,00 |
| 32 | Конверты в ассортименте, по 25 шт. в упаковке | уп. | Не более 1 на 5 сотрудников | 86,00 |
| 33 | Конверт для CD, DVD дисков по 25 шт. в уп. | уп. | Не более 1 на 1 сотрудника | 28,00 |
| 34 | Корзина для бумаг | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 76,00 |
| 35 | Корректоры в ассортименте | шт. | Не более 2 на 1 сотрудника | 70,00 |
| 36 | Ластик | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 6,00 |
| 37 | Линейка в ассортименте | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 25,00 |
| 38 | Лоток для бумаг в ассортименте | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 105,00 |
| 39 | Лупа | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 80,00 |
| 40 | Маркер в ассортименте | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 30,00 |
| 41 | Набор цветных карандашей 12 цветов | шт. | Не более 1 на отдел | 85,00 |
| 42 | Накопитель вертикальный | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 150,00 |
| 43 | Настольный набор | шт. | Не более 1 на 5 сотрудников | 600,00 |
| 44 | Нить для прошивки документов | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 116,00 |
| 45 | Нож канцелярский | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 66,00 |
| 46 | Ножницы канцелярские | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 62,00 |
| 47 | Папка-обложка "Дело" | шт. | Не более 10 на 1 сотрудника | 5,30 |
| 48 | Папки с кольцами | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 78,00 |
| 49 | Папка архивная | шт. | Не более 3 на 1 сотрудника | 45,00 |
| 50 | Папка файловая в ассортименте | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 190,00 |
| 51 | Папка - уголок А4 | шт. | Не более 10 на 1 сотрудника | 11,00 |
| 52 | Папка - карманы с перфорацией,100 шт. в уп. | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 120,00 |
| 53 | Папка на резинках | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 85,00 |
| 54 | Папка-скоросшиватель "Дело" | шт. | Не более 10 на 1 сотрудника | 7,00 |
| 55 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом | шт. | Не более 20 на 1 сотрудника | 11,00 |
| 56 | Папка с завязками"Дело" | шт. | Не более 8 на 1 сотрудника | 9,00 |
| 57 | Папка-конверт на кнопке | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 26,00 |
| 58 | Пакеты полиэтиленовые для почт.отправлений | шт. | Не более 200 | 14,00 |
| 59 | Планинг | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 80,00 |
| 60 | Пленка для ламинирования | шт. | Не более 5  | 250,00 |
| 61 | Подставки для бумаги | шт. | Не более 10 | 23,00 |
| 62 | Подставка двусторонняя настольная А5 | шт. | Не более 50 | 240,00 |
| 63 | Пружина для переплета | шт. | Не более 10 | 400,00 |
| 64 | Разделители в ассортименте | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 140,00 |
| 65 | Регистраторы в ассортименте | шт. | Не более 2 на 1 сотрудника | 130,00 |
| 66 | Резинка универсальная, 50гр. | уп. | Не более 15  | 40,00 |
| 67 | Ручки гелевые | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 50,00 |
| 68 | Ручки шариковые | шт. | Не более 10 на 1 сотрудника | 50,00 |
| 69 | Салфетка универсальная | шт. | Не более 25 | 200,00 |
| 70 | Сетевой удлинитель | шт. | Не более 25 | 500,00 |
| 71 | Стержни в ассортименте | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 1000,00 |
| 72 | Скобки для степлера | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 30,00 |
| 73 | Скоросшиватели пластиковые | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 9,00 |
| 74 | Скрепки в ассортименте | уп. | Не более 1 на 1 сотрудника | 48,00 |
| 75 | Скрепочница магнитная | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 46,00 |
| 76 | Степлер | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 470,00 |
| 77 | Текстовыделитель | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 30,00 |
| 78 | Термобумага для факса | шт. | Не более 300 | 45,00 |
| 79 | Тетради в ассортименте | шт. | Не более 2 на 1 сотрудника | 62,00 |
| 80 | Точилка для карандашей | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 28,00 |
| 81 | Фломастеры наб.по 12 штук | уп. | Не более 1 на 2 сотрудников | 120,00 |
| 82 | Штампы самонаборные в ассортименте | шт. | Не более 50 | 610,00 |
| 83 | Шило канцелярское | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 46,00 |
| 84 | Штемпельная краска | шт. | Не более 50 | 27,00 |
| 85 | Ярлычки-закладки, 100 шт. | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 60,00 |
| 86 | Прочие канц.товары, исходя из фактической потребности | Сумма в год, руб. | **По мере необходимости** | 60000,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. Норматив количества и цены бланков |
|  № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество ежегодно | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| 1 | Бланки администрации | шт. | 1000 | 7,00 |
| 2 | Бланк Письмо администрации | шт. | 7000 | 6,20 |
| 3 | Бланк Постановление, Распоряжение | шт. | 6000 | 2,20 |
| 4 | Бланки отдела ЗАГС | шт. | 8800 | 6,00 |
| 26. Норматив количества и цены на воду в бутылях |
|  № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество ежегодно | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| 1 | Вода в бутылях по 19 литров | шт. | 250 | 110,00 |
| 1 | Вода в бутылках по 0,6 литра | шт. | 500 | 16,50 |
| 27. Норматив затрат на коммунальные услуги |
| № п/п | Коммунальные услуги | Количество услуг в год | Цена в год (руб.) |
| 1 | Электроснабжение | 2 | В соответствии с установленными тарифами |
| 2 | Теплоснабжение | 2 | В соответствии с установленными тарифами |
| 3 | Горячее водоснабжение | 2 | В соответствии с установленными тарифами |
| 4 | Холодное водоснабжение и водоотведение | 2 | В соответствии с установленными тарифами |