



**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2018 № 1401-п

г. Южа

**О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 08.11.2016 г. №734-п «Об утверждении нормативов для определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области»**

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 Администрации Южского муниципального района от 08.11.2016 г. №734-п «Об утверждении нормативов для определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области», в целях повышения эффективности расходов бюджета Южского муниципального района и оптимизации процесса бюджетного планирования Администрация Южского муниципального района **постановляет**:

1. Внести в постановление Администрации Южского муниципального района от 08.11.2016 г. №734-п «Об утверждении нормативов для определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области» изменение, изложив приложение №1 к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), разместить на официальном сайте Южского муниципального района [www.vuzha.ru](http://www.vuzha.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области Д.А. Жирнова.

Глава Южского муниципального района



**В. И. Мальцев**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Южского муниципального района  
от 25.12.2018 № 1401-п

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Южского муниципального района  
от 08.11.2016 г. № 734-п

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**  
на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным  
имуществом администрации Южского муниципального района  
Ивановской области

**Нормативы затрат на приобретение мебели**

№ п/п	Наименование предмета мебели	Количество	Срок эксплуатации, год	Цена за единицу, тыс.руб. включительно (не более)
1	Стол руководителя, рабочий	Не более 1 шт на 1 служащего	5	20,0
2	Стол письменный	Не более 1 шт на 1 служащего	5	10,0
3	Конференц-стол для заседаний	Не более 1 шт на учреждение	5	15,0
4	Стол журнальный	Не более 1 шт на учреждение	5	10,0
5	Стул (кресло для посетителей),	Не более 12 шт. на организацию	5	5,0
6	Кресло руководителя, офисное	Не более 1 шт на учреждение	5	15,0
7	Кресло для персонала, офисное	Не более 1 шт на 1 служащего	5	8,0
8	Тумба выкатная	Не более 1 шт на 1 служащего	5	15,0
9	Тумба под оргтехнику, сервисная	Не более 1 шт на 1 служащего	5	5,0
10	Тумба приставная	Не более 1 шт на 1 служащего	5	6,0
11	Шкаф металлический для документов	Не более 1 шт на кабинет	15,0	30,0
12	Шкаф для документов	Не более 1 шт на 1 служащего	5	15,00
13	Шкаф гардероб для одежды	Не более 1 шт на кабинет	5	15,0
14	Стеллаж металлический	Не более 10 шт. на учреждение	5	5,0
15	Стол-приставка	Не более 1 шт на 1 служащего	5	3,00
16	Шкаф металлический (сейф)	Не более 2 шт. на учреждение	5	30,0

17	Тумба приставная	Не более 1 шт на 1 служащего	5	5,00
----	------------------	------------------------------	---	------

Примечание:

Количество мебели может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области. Замена мебели может осуществляться при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии.

### Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование принадлежностей	Ед. изм.	Кол-во, шт. на 1 сотрудника	Периодичность получения	Предельная цена за единицу, руб. включительно (не более)
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	50,00
2.	Батарейка АА 4шт/уп.	упаковка	2	1 раз в год	300,00
3.	Батарейка ААА 4шт/уп.	упаковка	2	1 раз в год	300,00
4.	Бизнес-блокнот в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	120,00
5.	Блок для записок в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	200,00
6.	Бумага для записок в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	75,00
7.	Бумага белая формат А4	пачки	15	1 раз в год	330,00
8.	Бумага белая формат А3	пачки	1	1 раз в год	550,00
9.	Бумага цветная	шт.	1	1 раз в год	250,0
10.	Бумага для факсов	шт.	1	1 раз в год	75,0
11.	Блокнот на спирали	Шт.	1	1 раз в год	300,0
12.	Визитница	шт.	1	1 раз в 3 года	150,00
13.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	400,00
14.	Ежедневник в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	550,00
15.	Зажим для бумаг в ассортименте	шт.	10	1 раз в год	50,00
16.	Закладки самоклеящиеся	шт.	5	1 раз в год	80,00
17.	Игла канцелярская (подшивная)	Шт.	1	1 раз в год	80,00
18.	Календарь настенный одноблочный	шт.	1	1 раз в год	100,00
19.	Календарь настенный трехблочный	шт	1	1 раз в год	200,00
20.	Календарь настольный перекидной	шт	1	1 раз в год	80,00
21.	Калькулятор настольный	шт.	1	1 раз в 3 года	800,00
22.	Карандаш простой	шт.	5	1 раз в год	15,00
23.	Клей-карандаш	шт.	2	1 раз в год	60,00
24.	Карандаш автоматический	Шт.	2	1 раз в год	35,00
25.	Клей ПВА	шт.	2	1 раз в год	40,00
26.	Книга учета А4	шт.	2	1 раз в год	230,00
27.	Кнопки канцелярские, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	30,00
28.	Короб архивный в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	200,00
29.	Корректирующая жидкость-штрих	шт.	2	1 раз в год	50,00
30.	Корректирующая лента-роллер штрих	шт.	2	1 раз в год	100,00
31.	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	80,00
32.	Ластик	шт.	2	1 раз в год	35,00

33.	Линейка 30 см	шт.	1	1 раз в год	25,00
34.	Лоток для бумаг	шт.	1	1 раз в год	700,00
35.	Маркер, Текстовыделитель в ассортименте	шт.	2	1 раз в год	70,00
36.	Набор маркеров, текстовыделителей в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	200,00
37.	Набор канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	400,0
38.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	70,0
39.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	170,0
40.	Нитки подшивные	шт	1	1 раз в год	800,00
41.	Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	750,00
42.	Папка -скоросшиватель, картон	шт.	30	1 раз в год	20,00
43.	Папка-регистр. в ассортименте	шт.	5	1 раз в год	150,00
44.	Папка «Дело», картон	шт.	30	1 раз в год	25,00
45.	Папка на завязках	шт	3	1 раз в год	15,00
46.	Папка архивная на завязках	шт.	3	1 раз в год	60,00
47.	Папка-уголок	шт.	5	1 раз в год	20,00
48.	Папка с боковым прижимом	шт.	3	1 раз в год	100,00
49.	Папка с файлами	шт.	3	1 раз в год	150,00
50.	Папка-конверт на кнопке	шт.	2	1 раз в год	35,00
51.	Папка-портфель	шт	1	1 раз в год	350,00
52.	Папка на молнии	шт.	1	1 раз в год	60,00
53.	Папка на 2-х кольцах	шт.	3	1 раз в год	100,00
54.	Папка на резинке	Шт.	1	1 раз в год	80,00
55.	Печать	шт.	1 на организацию	по мере необходимости	1 000,0
56.	Планинг в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	550,00
57.	Пленка для ламинирования	упаковка	1	1 раз в год	800,00
58.	Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	600,00
59.	Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	600,00
60.	Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	1 350,00
61.	Ручка шариковая в ассортименте	шт.	10	1 раз в год	70,00
62.	Ручка гелевая в ассортименте	шт.	5	1 раз в год	80,00
63.	Ручка масляная в ассортименте	Шт.	5	1 раз в год	80,00
64.	Скотч 12мм	шт.	1	1 раз в год	30,00
65.	Скотч 48мм	шт.	1	1 раз в год	80,00
66.	Скотч двусторонний	шт.	1	1 раз в год	100,00
67.	Скрепочница магнитная	Шт.	1	1 раз в 2 года	300,00
68.	Степлер	шт	2	1 раз в 2 года	450,00
69.	Стержень шариковый в ассортименте	шт.	4	1 раз в год	10,00
70.	Стержень гелевый в ассортименте	шт.	4	1 раз в год	15,0
71.	Стикеры	шт.	7	1 раз в год	90,00
72.	Скобы для степлера №10	упаковка	5	1 раз в год	30,00
73.	Скобы для степлера №23	упаковка	3	1 раз в год	100,00
74.	Скобы для степлера №24	упаковка	2	1 раз в год	100,00
75.	Скрепки канцелярские 28 мм, 100 шт.	упаковка	2	1 раз в год	40,00
76.	Скрепки канцелярские 50 мм,	упаковка	1	1 раз в год	50,00

	50 шт				
77.	Тетрадь 48 л.	шт.	2	1 раз в год	65,00
78.	Тетрадь А4 96 л.	шт.	1	1 раз в год	85,00
79.	Точилка механическая	шт.	1	1 раз в 2 года	650,00
80.	Таблички, информационные знаки	шт.	1	по мере необходимости	10,0
81.	Файл, А4, 110 мкм	шт.	50	1 раз в год	10,00
82.	Файл, А4, 60 мкм	шт.	50	1 раз в год	6,00
83.	Файл, А4, 120 мкм	шт.	50	1 раз в год	8,00
84.	Файл, А4, 46 мкм	шт.	50	1 раз в год	8,00
85.	Файл, А4, 30 мкм, 100 штук.	упаковка	3	1 раз в год	200,00
86.	Фотобумага	упаковка	1	1 раз в квартал	400,00
87.	Чистящее средство для оргтехники	шт.	5	1 раз в год	200,00
88.	Штамп	шт.	1 на отдел	по мере необходимости	700,0

Примечание:

Количество и наименование канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

### Нормативы затрат на услуги местной связи (абонентская плата, повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений)

№ п/п	Наименование услуг связи	Количество абонентских номеров	Предельные затраты в год, в тыс. руб.
1	Абонентская плата	5	20,00
2	Повременная оплата местных, междугородних телефонных соединений	5	45,00
3	Повременная оплата международных телефонных соединений	5	Не предусмотрено
4	Услуги сотовой (мобильной) связи	1	4,0

Примечание:

Предельные затраты на услуги связи могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

### Нормативы затрат на услуги интернет - провайдеров

№ п/п	Количество каналов передачи данных через сеть Интернет	Минимальная скорость передачи данных по каналу передачи данных в сети Интернет, Мбит/с	Предельные затраты на аренду канала в год, тыс. руб.
1	1	до 50	35,00

Примечание:

Скорость каналов доступа может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг доступа к сети Интернет осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области

**Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), теле-видео-радиоаппаратуры и средств вычислительной техники**

№ п/п	Вид оргтехники	Количество комплектов<1>	Предельная цена приобретения оргтехники <2>
1	Принтер	Не более 4 ед. на 1 отдел	Не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
2	Многофункциональное устройство	Не более 2 ед. на 1 отдел	Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
3	Копировальный аппарат	Не более 2 ед. на учреждение	Не более 60,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
4	Принтер цветной струйный	Не более 1 на кабинет	Не более 45,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
5	Принтер цветной лазерный	Не более 1 на кабинет	Не более 45,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
6	Диктофон	Не более 2 ед. на учреждение	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
7	Видеорегиcтpатор	Не более 1 в год	Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу
8	Точка доступа WI-FI	Не более 2 на учреждение в год	Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу
9	Источник бесперебойного питания	Не более 1 ед. на 1 служащего Не более 1 ед. на 1 сервер	Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу
10	Оборудование IP телефонии	Не более 1 ед. на 1 кабинет	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
11	Колонка пассивная	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
12	Мобильный (сотовый) телефон	Не более 2 ед. на учреждение	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
13	Факсовый аппарат	Не более 2 ед. на учреждение	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
14	Персональный компьютер в сборе	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 60,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
15	Монитор	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
16	Системный блок	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 42,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
17	Серверное оборудование	Не более 2 ед. на 1 учреждение	Не более 200,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
18	Ноутбук (ультрабук, нетбук)	Не более 3 единицы на 1 отдел	Не более 50,0 тыс. руб. за единицу
19	Телефонный аппарат	Не более 1 ед. на служащего	Не более 5,0 тыс. руб. за единицу

20	Клавиатура компьютерная	Не более 1 ед. на 1 служащего Не более 1 ед. на 1 сервер	Не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
21	Мышь компьютерная	Не более 1 ед. на 1 служащего Не более 1 ед. на 1 сервер	Не более 1,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
22	Брошюровочная машина	Не более 1 ед. на учреждение	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
23	Роутер	Не более 1 ед. на учреждение	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
24	Веб-камера	Не более 10 ед. на учреждение	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
25	Сплит-система настенного типа (кондиционер)	Не более 1 ед. на кабинет	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
26	Система видеонаблюдения	Не более 1 ед. на учреждение	Не более 200,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
27	Сканер	Не более 1 на кабинет	Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
28	Фотоаппарат	Не более 2 ед. на учреждение	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

Примечание:

- <1> Периодичность приобретения вычислительной техники и оргтехники, определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.
- <2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

### **Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

№ п/п	Наименование расходных материалов	Расчетная потребность в год	Предельная цена приобретения
1	Картридж для принтера, цвет-черный	Не более 12 единиц на 1 устройство	Не более 3,0 тыс. рублей за единицу
2	Комплект картриджей цветных для принтера	Не более 12 единиц на 1 устройство	Не более 12,0 тыс. рублей за единицу
3	Картридж для multifunctional устройства	Не более 10 единиц на 1 устройство	Не более 3,0 тыс. рублей за единицу
4	Картридж для копировального аппарата	Не более 10 единиц на 1 устройство	Не более 3,0 тыс. рублей за единицу
5	Чернила	Не более 12 единиц на 1 устройство	Не более 2,0 тыс. рублей за единицу
6	Тонер к картриджу	Не более 5 единиц на 1 устройство	Не более 0,5 тыс. рублей за единицу

Примечание:

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.



## Нормативы количества и цены носителей информации

№ п/п	Наименование носителей информации	Количество	Цена приобретения
1	Внешний жесткий диск	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
2	Жесткий диск или SSD	Не более 3 ед. на 1 рабочее место	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
3	Флэш-накопители	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 0,4 тыс. рублей включительно за 1 единицу
4	Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW)	Не более 10 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 0,2 тыс. рублей включительно за 1 единицу

Примечание:

Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение носителей информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

## Норматив количества и затрат прочих товаров, работ и услуг

Наименование услуги	Единица измерения	Количество в год	Предельные затраты в год, тыс.руб.
Оказание услуг рекламного характера (в т.ч. размещении информации в СМИ).	Условная единица	1	10,0
Оборудование и расходные материалы для локально-вычислительной сети	Условная единица	1	60,0
Оказание услуги по заправке картриджа	Условная единица	1	30,0
Оказание услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования	Условная единица	1	50,0
Медицинский осмотр водителей	Условная единица	ежедневный предрейсовый осмотр	30,0
Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	Условная единица	не более 1 на 1 автомашину	15,0
Оказание услуг по оформлению декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду	Условная единица	1	4,0
Мониторинг пожарной сигнализации	Условная единица	12	50,0
Восстановление работоспособности пожарной сигнализации	Условная единица	согласно заявки	10,0
Юридические услуги	Условная единица	согласно заявки	300,0
Шины автомобильные	Комплект	не более 1 на автомашину	40,0
Диски автомобильные	Комплект	не более 1 на автомашину	30,0
Багажник на автомобиль	Условная единица	не более 1 на 1 автомашину	5,0

Примечание:

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на прочие работы, услуги может быть изменен в связи с производственной необходимостью, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных

обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

Расходы на оплату полисов ОСАГО устанавливаются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

**Нормативы обеспечения функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт вычислительной техники**

№п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1	Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт серверов	Усл.ед.	Не более 1

**Нормативы обеспечения Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт (источников) бесперебойного питания**

№п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1	Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт (источников) бесперебойного питания	Усл.ед.	Не более 15

**Нормативы обеспечения функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт принтеров, МФУ, копировальных аппаратов (оргтехники)**

№п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1	Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт МФУ	Усл.ед.	Не более 10
2	Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт принтеров	Усл.ед.	Не более 10
3	Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт копировальных аппаратов	Усл.ед.	Не более 3

**Нормативы затрат на услуги по приобретению, обновлению и сопровождению справочно-правовых систем**

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, ед.	Предельные затраты в год, тыс.руб.
Обновление «1С:Предприятие»	согласно заявки	45,0
Сопровождение «1С:Предприятие» (ИТС Бюджет)	1	30,0
Предоставление доступа, администрирование и поддержка системы СЭД	12	20,0
Информационные услуги с использованием справочной системы	12	300,0
Программный комплекс «Зарплата и кадры»	1	20,0
Обновление по VipNet	1	15,0
Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмена информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	1	10,0
Операционная система (Один комплект ПО)		30,0
Услуги по технической диагностики оборудования, основных	согласно заявки	15,0

средств (по заявке в случае необходимости)		
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами)	согласно заявки	30,0
Комплект услуг «Технокад-муниципалитет» web – сервис по формированию и отправки электронных документов в ГКН и ЕГРП	Усл.ед.	30,0
Программный комплекс «Реестр имущества»	Усл.ед.	70,0

Примечание:

Состав и количество услуг по приобретению, обновлению и сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

### Нормативы затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Наименование мероприятий	Количество аттестуемых рабочих мест, ед.	Предельная цена проведения аттестации, руб.	Предельная стоимость услуги, тыс.руб/год
Специальная оценка условий труда	15	2 000,00	30,0

### Нормативы обеспечения функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи

№п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1	Количество изготавливаемых криптографических ключей шифрования и электронной подписи	Шт.	Не более 10
2	Сертификат «Континент-АП»	Шт.	Не более 1

### Нормативы затрат на оборудование по защите информации

№ п/п	Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты/объект защиты	Предельные затраты в год, тыс.руб.
1	Антивирусная программа	1 /персональный компьютер	Не более 3,00

Примечание:

Наименование средств защиты информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка устройств по защите информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

### Нормативы затрат на услуги почтовой и специальной связи

№ п/п	Наименование услуг	Предельное количество, шт./год	Предельные затраты в год, тыс. руб.
1	Конверт почтовый маркированный с литерой «А»	1000	40,0
2	Конверт почтовый маркированный с литерой «Д»	800	48,0
3	Конверт немаркированный формата Е 65	100	0,75
4	Конверт немаркированный формата С 4	50	0,625
5	Конверт немаркированный формата С 5	100	0,95
6	Марка стандартная, номиналом 0,10 рублей	100	0,01

7	Марка стандартная, номиналом 0,15 рублей	100	0,015
8	Марка стандартная, номиналом 0,25 рублей	100	0,025
9	Марка стандартная, номиналом 0,30 рублей	100	0,03
10	Марка стандартная, номиналом 0,5 рублей	500	0,05
11	Марка стандартная, номиналом 1 рубль	500	1,0
12	Марка стандартная, номиналом 1,5 рубля	100	0,75
13	Марка стандартная, номиналом 2 рубля	1000	2,0
14	Марка стандартная, номиналом 2,5 рубля	1000	2,5
15	Марка стандартная, номиналом 3 рубля	1000	3,0
16	Марка стандартная, номиналом 4 рубля	1000	4,0
17	Марка стандартная, номиналом 5 рублей	1000	5,0
18	Марка стандартная, номиналом 6 рублей	1000	6,0
19	Марка стандартная, номиналом 10 рублей	1000	10,0
20	Марка стандартная, номиналом 25 рублей	200	5,0
21	Марка стандартная, номиналом 50 рублей	200	10,0
22	Марка стандартная, номиналом 100 рублей	200	20,0
23	Услуги почтовой связи	12	3,0

Примечание:

Оплата услуг почтовой и специальной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

### Нормативы затрат на коммунальные услуги

№ п/п	Наименование коммунальных услуг	Единица измерения	Расчетная потребность в год	Предельные затраты в год, тыс.руб.
1	Теплоснабжение	Гкал	500	1 500,0
2	Водоснабжение	Куб.м.	170	12,0
3	Водоотведение	Куб.м.	170	13,0
4	Электроснабжение	кВт*час	66000	450,0
5	Квартплата (казна)	кВт*час	12	30,0
6	Газоснабжение	Куб.м.	17000	50,0

### Нормативы затрат на содержание имущества

№ п/п	Наименование услуг	Предельные затраты в год, тыс. руб.
1	Обращение с ТКО	20,0
2	Мойка автомобилей	15,0
3	Содержание и техобслуживание помещений и здания (текущий ремонт)	400,0
4	Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	80,0
5	Приобретение строительных материалов	150,0

Примечание:

Текущий ремонт помещений производится не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312.

Затраты на содержание имущества могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

### Нормативы затрат на периодические печатные издания, справочную литературу, публикацию информационных материалов в печатных изданиях.

№ п/п	Наименование	Количество
1	Газета «Ивановская газета»	Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска)
2	Газета «Светлый путь»	Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска)
3	Размещение информационных материалов в сети Интернет на ресурсы исполнителя	Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска)

Примечание:

Количество и наименование изданий, справочной литературы может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка периодических изданий, справочной литературы, подачи информации в печатные издания осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

### Нормативы затрат по диспансеризации сотрудников

№ п/п	Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации (чел.)	Предельная стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника, тыс. руб./год
1	согласно штатного расписания	3,0

Примечание:

Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации, может отличаться от приведенной, в зависимости от штатной численности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

## Нормативы количества и цены транспортных средств

Наименование учреждений	Наименование	Количество	Предельная цена
Администрация района	Автомобили легковые	Не более 1 единиц на учреждение	Не более 1,2 млн. рублей

## Нормативы затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции

№ п/п	Наименование продукции	Предельные затраты в год, тыс. руб.
1	Бланки	5,0
2	Открытки поздравительные	5,0
3	Квитанции строгой отчетности	5,0

Примечание:

Количество бланочной и типографской продукции может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южного муниципального района Ивановской области.

## Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п/п	Наименование ГСМ	Предельные затраты в год, тыс. руб.
1	Бензин автомобильный АИ-92 экологического класса не ниже К5 (розничная реализация) Бензин автомобильный АИ-95 экологического класса не ниже К5 (розничная реализация)	300,0
2	Масла моторное, трансмиссионное, тосол	20,0

Примечание:

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южного муниципального района Ивановской области.

## Нормативы затраты на дополнительное профессиональное образование работников

№ п/п	Наименования доп. образования	Предельные затраты в год, тыс. руб.
1	Повышение квалификации дополнительного профессионального образования по пожарной безопасности	5,0
2	Повышение квалификации дополнительного профессионального образования охране труда	10,0
3	Повышения квалификации, профессиональной переподготовки бухгалтеров (семинары)	10,0

4	Повышение квалификации сотрудников, ведущих кадровую работу в части разработки и внедрения современных методов кадровой работы	5,0
5	Обучение сотрудников по информационной безопасности	80,0
6	Повышение квалификации сотрудников по информационной безопасности	20,0
7	Курсы повышения квалификации по 44-ФЗ	12,0

Примечание:

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области.

### **Нормативы обеспечения функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Предельная цена за единицу, руб. (не более)
1	Аптечка	Шт.	не более 1 единиц на организацию	2 000
2	Белизна отбеливатель	Шт.	не более 12 единиц на организацию	30
3	Бумага туалетная	рулон	не более 12 единиц на одного работника	30
4	Ведро 10 л. пластмассовое без крышки	шт.	не более 2 единиц на организацию	120
5	Валик	Шт.	Не более 5-ти на учреждение в год	500
6	Ведро 12 л. оцинкованное	Шт.	не более 2 единиц на организацию	150
7	Веник	Шт.	не более 2 единиц на организацию	120
8	Водяной нагреватель	Шт.	не более 1 единиц на организацию	10 000
9	Гвозди:			
	80 мм	кг.	не более 5 единиц на организацию	72
	100 мм	кг.	не более 5 единиц на организацию	75
	120 мм	кг.	не более 5 единиц на организацию	72
10	Грабли	Шт.	не более 2 единицы на организацию	275
11	Грунт для цветов	уп.	не более 10 единицы на организацию	46
12	Грунтовка глубокого проникновения	шт.	не более 5 единицы на организацию	295
13	Графин	Шт.	не более 2 единиц на организацию	500
14	Датчик пожарный	Шт.	не более 10 единиц на организацию	500
15	Диск отрезной 125 мм	шт.	не более 10 единицы на организацию	24
16	Ершик для унитаза с подставкой	шт.	не более 2 единиц на организацию	100
17	Замок навесной	шт.	не более 3 единиц на организацию	175
18	Замок врезной	Шт.	не более 3 единиц на организацию	850
19	Зеркало	Шт.	по количеству кабинетов	3 000
20	Известь негашеная, 2 кг	уп.	не более 10 единицы на организацию	43
21	Изолента ПВХ	шт.	не более 6 единиц на организацию	56
22	Кран шаровый ¾ (латунь)	шт.	не более 2 единиц на организацию	280
23	Краска акриловая фасадная, 14 кг	шт.	не более 5 единиц на организацию	930

24	Краска масляная в ассортименте, 1 кг	банка	не более 10 единицы на организацию	122
25	Краска нитра в ассортименте, 1 кг	банка	не более 10 единицы на организацию	197
26	Краска серебрянка, 0,5 л	бут.	не более 20 единиц на организацию	155
27	Карандаш строительный	шт.	не более 10 единиц на организацию	10
28	Кисть	Шт.	Не более 5-ти на учреждение в год	200
29	Клеевой стержень для термопистолета	Шт.	Не более 5-ти на учреждение в год	300
30	Колер	шт.	не более 20 единиц на организацию	45
31	Лампа настольная	Шт.	по количеству сотрудников	2 000
32	Лампа энергосберегающая	шт.	не более 30 единиц на организацию	300
33	Личинка для замка	шт.	не более 10 единиц на организацию	155
34	Лопата снеговая	шт.	не более 1 единицы на организацию	560
35	Лопата штыковая	шт.	не более 2 единиц на организацию	365
36	Метла пластик	шт.	не более 2 единиц на организацию	450
37	Мешки для мусора объемом 120 л	шт.	не более 400 единиц на организацию	100
38	Мешки для мусора объемом 60 л	шт.	не более 400 единиц на организацию	100
39	Моющее средство	л.	не более 5 единиц на организацию	117
40	Мыло жидкое для рук	л.	не более 3 единиц на одного работника	90
41	Мыло туалетное	шт.	не более 6 единиц на одного работника	
42	Мыло хозяйственное	шт.	не более 12 единиц на организацию	15
43	Полотенца бумажные	уп.	не более 3 единиц на одного работника	60
44	Полотенца Х/Б	шт.	не более 20 единиц на организацию	60
45	Обогреватель настенный	Шт.	по количеству кабинетов	5 000
46	Обогреватель масляный	Шт.	по количеству кабинетов	5 000
47	Огнетушитель порошковый	Шт.	не более 10 единиц на организацию	1 000
48	Освежитель воздуха	шт.	не более 12 единиц на организацию	74
49	Паста чистяще-дезинфицирующая	шт.	не более 12 единиц на организацию	20
50	Пена монтажная	шт.	не более 5 единиц на организацию	296
51	Перчатки ПВХ	пара	не более 25 единиц на организацию	30
52	Перчатки резиновые	пара	не более 25 единиц на организацию	60
53	Перчатки х/б	пара	не более 25 единиц на организацию	25
54	Прожектор (светильник светодиодный)	шт.	не более 2 единиц на организацию	10,0
55	Плечики	Шт.	по количеству сотрудников	50
56	Салфетка микрофибра	шт.	По мере необходимости	110
57	Салфетка хозяйственная универсальная	шт.	не более 24 единиц на организацию	30
58	Салфетка бумажная, 100 шт./уп.	упаковка	не более 24 единиц на организацию	50
59	Саморезы, 3,5 x 51	шт.	не более 500 единиц на организацию	0,50
60	Сверла по бетону:			
	№6	шт.	не более 3 единиц на организацию	15
	№8	шт.	не более 3 единиц на организацию	22
	№10	шт.	не более 3 единиц на организацию	25
	№12	шт.	не более 3 единиц на организацию	30
	№16	шт.	не более 1 единиц на организацию	45



61	Сверла по металлу: №6	шт.	не более 3 единиц на организацию	15
	№8	шт.	не более 3 единиц на организацию	22
	№10	шт.	не более 3 единиц на организацию	35
	№12	шт.	не более 3 единиц на организацию	40
62	Скобы для строительного степлера	шт.	не более 5 единиц на организацию	35
63	Скотч малярный	шт.	не более 10 единиц на организацию	63
64	Совок	шт.	не более 2 единиц на организацию	70
65	Средства для мытья и дезинфекции	шт.	не более 12 единиц на организацию	70
66	Средство для очистки труб	шт.	не более 12 единиц на организацию	100
67	Средство для сантехники	шт.	не более 12 единиц на организацию	170
68	Средство для мытья полов	шт.	не более 12 единиц на организацию	250
69	Средство по уходу за мебелью	шт.	не более 5 единиц на организацию	250
70	Средство для ухода за стеклами и зеркалами	шт.	не более 6 единиц на организацию	200
71	Супер клей	шт.	не более 6 единиц на организацию	70
72	Стремянка (лестница)	Шт.	не более 1 единиц на организацию	5 000
73	Розетка электрическая	шт.	не более 10 единиц на организацию	150
74	Тряпка для пола	Шт.	не более 10 единицы на организацию	50
75	Термопистолет	шт	Не более 1 на организацию	2 500
76	Тонометр	Шт.	не более 1 единиц на организацию	6 000
77	Тюль	Шт.	по количеству окон в кабинетах	2 000
78	Урна для мусора		не более 1 единицы на одного работника	90
79	Универсальное чистящее средство	шт.	не более 12 единиц на организацию	90
80	Уголок	Шт.	не более 10 единиц на организацию	250
81	Фильтр сетевой 6 розеток 3 м 1,5 м	шт.	не более 10 единиц на организацию	450
		шт.	не более 10 единиц на организацию	450
82	Цемент М500, 50кг	шт.	не более 5 единиц на организацию	395
83	Часы настенные	Шт.	по количеству кабинетов	2 000
84	Чайник электрический	шт.	не более 1 единицы на кабинет	2000
85	Чистящее средство	л.	не более 12 единиц на организацию	110
86	Черенок	шт.	не более 10 единиц на организацию	50
87	Швабра	шт.	не более 2 единиц на организацию	210
88	Шторы (жалюзи)	Шт.	по количеству окон	500
89	Электротовары (в ассортименте)	Шт.	не более 30 единиц на организацию	15 000

Примечание:

Количество хозяйственных товаров может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

Закупка хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южного муниципального района Ивановской области.