



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.11.2016 № 734-п  
г. Южа

**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 30.05.2016 № 338-п «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Южского муниципального района и Южского городского поселения, в том числе подведомственных им казенных учреждений», в целях повышения эффективности расходов бюджета Южского муниципального района и оптимизации процесса бюджетного планирования, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить нормативы 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, согласно приложениям №1-7.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района», разместить на официальном сайте Южского муниципального района [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru), 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)).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

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

**Глава Южского  
муниципального района**

**В.И. Мальцев**

**Нормативы обеспечения функций  
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Комитета по управлению муниципальным имуществом  
администрации Южского муниципального района Ивановской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд КУМИ администрации Южского муниципаль ного района	Срок полезного использова ния (основные средства) / периодичн ость приобретен ия (прочие закупки) (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Едини ца измере ния (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специалис ты, ведущая группа	Специали сты, старшая группа	Должности не отнесенные к должностям муниципал ьной службы			
			Руковод ители, высшая группа	Руковод ители, главная группа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Стол руководителя, рабочий	шт.		1					7	20
2.	Стол письменный	шт.		1	1	1	1		7	10
3.	Конференц-стол для заседаний	шт.		1						10
4.	Стол журнальный	шт.		1					7	10
5.	Стул (кресло для посетителей), кабинет руководителя	шт.		до 6				До 5	7	7
6.	Стул (кресло для посетителей)	шт.		12	1	1	1		7	1,5
7.	Кресло руководителя, офисное	шт.		1					7	30
8.	Кресло для персонала, офисное	шт.		1	1	1	1		7	8
9.	Тумба подкатная	шт.		1					7	20
10.	Тумба подкатная	шт.		1	1	1	1		7	15
11.	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.		1	1	1	1		7	2
12.	Тумба приставная	шт.		1					7	6
13.	Шкаф металлический	шт.						2	25	9
14.	Шкаф для документов	шт.		1					7	15

15.	Шкаф для документов	шт.		1	1	1	1		7	15
16.	Шкаф гардероб для одежды	шт.		1					7	13
17.	Шкаф гардероб для одежды	шт.		1	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет		7	15

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Южского муниципального района  
от 08.11.2016 № 734-п

### Нормативы обеспечения функций

главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Единица измерения (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)				Для общих нужд структурных органов администрации Южского муниципального района (учреждений)	Срок полезного использования (основные средства) (год)/периодичность приобретения (прочие закупки)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	
			Должности категории «руководители»		Специалисты, ведущая группа (специалисты, служащие учреждений)	Специалисты, старшая группа (специалисты, служащие учреждений)				Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы
			Руководители, высшая группа, (руководители учреждений)	Руководители, главная группа (заместители руководителя учреждения)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Антистеплер	шт.		1	1	1	1		1	0,1
2.	Дырокол	шт.		1	1	1	1		5	0,2
3.	Зажим канцелярский для бумаг	упак.		1	1	1	1		1	0,03
4.	Блок для записок в ассортименте	шт.		3	3	3	3		1	0,1
5.	Карандаш чернографитовый (простой)	шт.		5	5	5	5		1	0,03

6.	Карандаш автоматический	шт.		1	1	1	1		1	0,05
7.	Канцелярский набор	шт.		1	1	1	1		3	0,17
8.	Корректирующая жидкость	шт.		2	2	2	2		1	0,10
9.	Ластик	шт.		2	2	2	2		1	0,02
10.	Линейка	шт.		1	1	1	1		5	0,01
11.	Клей ПВА	шт.		1	1	1	2		1	0,05
12.	Клей-карандаш	шт.		2	2	2	2		1	0,06
13.	Короб	Упак.		1	1	1	1		1	0,60
14.	Маркеры, текстовыделители	упак.		2	2	2	2		1	0,6
15.	Папка на резинке	шт.		2	2	2	2		1	0,05
16.	Папка уголок	упак.		3	3	3	3		1	0,02
17.	Папка – скоросшиватель (картонный)	шт.		10	10	10	10		1	0,02
18.	Папка - регистратор	шт.		3	3	3	3		1	0,2
19.	Папка с зажимом	шт.		3	3	3	3		1	0,05
20.	Папка на молнии	шт.		1	1	1	1		1	0,04
21.	Папка "Дело" (картон)	шт.		25	25	25	25		1	0,01
22.	Папка архивная	шт.		10	10	10	10		1	0,14
23.	Ежедневник	шт.		1	1	1	1		1	0,5
24.	Планинг	шт.		1					1	0,5
25.	Календари настенные	шт.		1	по 1 на кабинет	по 1 на кабинет	1 на кабинет		1	0,15
26.	Файл	упак.		1	1	1	1		1	0,2
27.	Ручка шариковая	шт.		5	5	5	5		1	0,03
28.	Ручка масляная	шт.		10	10	10	10		1	0,05
29.	Ручка гелевая	шт.		5	5	5	5		1	0,05
30.	Скобы для степлера	кор.		6	6	6	6		1	0,05
31.	Стикеры	шт.		5	5	5	5		1	0,07
32.	Степлер	шт.		1	1	1	1		1	0,2
33.	Скрепки	кор.		5	5	5	5		1	0,04

	канцелярские									
34.	Скотч	шт.		1	1	1	1		1	0,08
35.	Клейкая лента упаковочная	шт.		1	1	1	1		2	0,07
36.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.		2	2	3	3		1	0,09
37.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.		2	2	2	3		1	0,09
38.	Скрепочница магнитная	шт.		1	1	1	1		5	0,2
39.	Корзина для мусора	шт.		1	1	1	1		5	0,15
40.	Точилка для карандашей	шт.		1	1	1	1		5	0,05
41.	Точилка для карандашей механическая	шт.		1	1	3	1		2	0,4
42.	Калькулятор настольный	шт.		1	1	1	1		2	1,0
43.	Бумага офисная А 4	упак.		10	10	10	20		1	0,3
44.	Бумага офисная А 3	упак.		1	1	1	1		1	0,5
45.	Бумага для заметок	шт.		2	2	2	2		1	0,3
46.	Бумага для факса	рул.						5	1	0,2
Примечание										
-количество бумаги может отличаться в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанного количества производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций										
47.	Настольный календарь	шт.		1	1	1	1		1	0,15
48.	Календарь (настенный) перекидной	шт.		1	1	1	1 (на кабинет)		1	0,2
49.	Набор из 3-х лотков	шт.		1	1	1	1		5	0,7
50.	Кнопки силовые	кор.		1	1	1	2		7	0,1
51.	Блокнот на спирали	шт.		1	1	1	1		2	0,5
52.	Папка на кольцах или с арочным механизмом	шт.		1	1	1	2		1	0,5



**Нормативы обеспечения функций**  
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района Ивановской области, применяемые при расчете нормативных затрат на затраты на временную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений и затраты на абонентскую плату.

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека количество						Количество абонентских номеров	Предельные затраты, в тыс.руб.
		Единица измерения (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специалисты, ведущая группа	Специалисты, старшая группа	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы		
			Руководители, высшая группа	Руководители, главная группа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области</b>									
1	Повременная оплата местных, междугородних, международных соединений	усл.ед.	x	x	x	x	x	5	48,0
2	Абонентская плата за услуги связи	Усл.ед.	x	x	x	x	x	5	18,0
Примечание: расходы с превышением норматива при использовании подвижной связи, связанные со служебной командировкой, осуществление которых производится с разрешения, руководителя могут быть приняты к оплате, с учетом контроля детализации междугородних, международных переговоров в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета									



Нормативы обеспечения функций  
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Комитета по управлению муниципальным имуществом  
администрации Южского муниципального района Ивановской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг  
сотовой связи, услуг интернет-связи

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека количество						Для общих нужд	Предельные затраты, в тыс.руб.
		Едини ца измере ния (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специали сты, ведущая группа	Специали сты, старшая группа	Должности, не отнесенные к должностям муниципаль ной службы		
			Руководи тели, высшая группа	Руководит ели, главная группа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
КУМИ администрации Южского муниципального района Ивановской области									
1	Услуги интернет - связи для нужд организации для всех устройств (Без ограничений по скорости в пределах лимита по тарифу лимит по тарифу не менее 24 ГБ)	усл.ед.	х	1	1	1	1	1	50,0
2	Услуги сотовой связи (абонентская плата по тарифу)	усл.ед.	х	1	х	х	х	1	12,0
Примечание: расходы с превышением норматива при использовании подвижной связи, связанные со служебной командировкой, осуществление которых производится с разрешения, руководителя могут быть приняты к оплате, с учетом контроля детализации междугородних, международных переговоров в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета									

**Нормативы обеспечения функций  
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Комитета по управлению муниципальным имуществом  
администрации Южского муниципального района Ивановской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение  
оргтехники и вычислительной техники**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека количество						Для общих нужд	Срок полезного использова ния (основные средства) / периодичн ость приобретен ия (прочие закупки) (год)	Предельн ые затраты в год за единицу, в тыс.руб.
		Единиц а измере ния (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специали сты, ведущая группа	Специали сты, старшая группа	Должност и, не отнесенн ые к должност ям муниципа льной службы			
			Руководи тели, высшая группа	Руковод ители, главная группа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Компьютер персональный	шт.		1	1	1	1	1	3	60,0
2.	Принтер МФУ (многофункциональное устройство)	шт.		1	по1 на двух сотрудни ков	по1 на двух сотрудни ков	по1 на двух сотрудни ков	1	3	30,0
3.	Телефонный аппарат	шт.		1	1	1	1	1	5	3,0
4.	Телефон мобильный	шт.		1					3	10,0
5.	Принтер	шт.		1	1	1	1		3	25,0
6.	Источник бесперебойного питания	шт.		1	1	1	1	1	1	8,0

7.	Сетевой фильтр	шт.		1	1	1	1	1	1	1,0
8.	Клавиатура	шт.		1	1	1	1	1	3	1,0
9.	Мышь	шт.		1	1	1	1	1	3	0,6
10.	Системный блок	шт.		1	1	1	1	1	3	25,0
11.	Монитор	шт.		1	1	1	1	1	3	17,0
12.	Ноутбук	шт.	1 на учреждение						3	40,0
13.	Принтер цветной струйный	шт.	по 1 на кабинет						3	45,0
14.	Принтер цветной лазерный	шт.	по 1 на кабинет						3	45,0
15.	Видеорегиcтpатор	шт.	1 на учреждение						3	20,0
16.	Точка доступа Wi-Fi	шт.	1 на учреждение						1	15,0
17.	Копировальный аппарат	шт.	по 1 на кабинет						3	60,0
18.	Брошюрочная машина	шт.	1 на учреждение						7	10,0

**Нормативы обеспечения функций  
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Комитета по управлению муниципальным имуществом  
администрации Южского муниципального района Ивановской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение  
хозтоваров**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Едини ца измере ния (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд	Срок полезного использова ния (основные средства) / периодичн ость приобретен ия (прочие закупки) (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			Должности категории «руководители»		Специали сты, ведущая группа	Специали сты, старшая группа	Должности, не отнесенные к должностям муниципаль ной службы			
			Руководи тели, высшая группа	Руководит ели, главная группа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Кондиционер	шт.	по количеству кабинетов (при необходимости)						5	40,0
2.	Шторы (жалюзи) по количеству окон	кв. м.	по количеству окон в кабинетах						5	2,0
3.	Зеркало	шт.	по количеству рабочих кабинетов (при необходимости)						5	2,0
4.	Плечики	шт.	по количеству сотрудников						5	0,05
5.	Обогреватель масляный	шт.	по количеству рабочих кабинетов						5	4,0
6.	Лампа настольная	шт.	по количеству сотрудников						5	2,0
7.	Обогреватель настенный	шт.	по количеству кабинетов						5	7,0
8.	Часы настенные	шт.	по количеству рабочих кабинетов						5	1,5

9.	Тряпка для мытья полов	шт.	Не более 12 единиц на организацию	2,4
10.	Моющее средство для пола	л.	Не более 12 единиц на организацию	2,4
11.	Белизна отбеливатель	Шт.	Не более 5 единиц в год	0,8
12.	Мешки для мусора 120 л	шт.	Не более 400 единиц на организацию	24,0
13.	Ведро	шт.	Не более 2 единиц на год	0,3
14.	Швабра	шт.	Не более 2 единиц на организацию	0,6
15.	Веник	шт.	Не более 2 единиц в год	0,3
16.	Грабли	шт.	Не более 2 единиц в год	0,4
17.	Ершик для унитаза с подставкой	шт.	Не более 3 единиц в год	0,6
18.	Щетка для пола с совком	шт.	Не более 1 единиц в год	0,2
19.	Лопата штыковая	шт.	Не более 2 единиц на организацию	0,6
20.	Лопата снеговая	шт.	Не более 1 единицу на организацию	0,6
21.	Перчатки ПВХ	пар.	Не более 50 единиц на организацию	1,0
22.	Перчатки резиновые	Пар.	Не более 50 единиц на организацию	1,0
23.	Перчатки х/б	Пар.	Не более 50 единиц на организацию	0,5
24.	Метла	шт.	Не более 2 единиц на организацию	0,5
25.	Мешки для мусора (для мусорных корзин)	упак.	Не более 200 единиц на организацию	0,8
26.	Моющее средство	Л.	Не более 2 единиц на организацию	0,3
27.	Мыло туалетное (кусковое)	шт.	Не более 6 единиц на одного работника в год	0,3
28.	Мыло туалетное (жидкое)	шт.	Не более 3 единиц на одного работника в год	1,8
29.	Мыло хозяйственное	Шт.	Не более 12 единиц на одного работника в год	0,4
30.	Одноразовые полотенца	Шт.	Не более 5 единиц на одного работника в год	1,0



1	2	3	4	5	6	7	муницип альной службы	8	9	10	11
43.	Услуги почтовой связи	усл.ед.	x	x	x	x	x	x		1	3,0
44.	Услуги подписки на газету «Светлый путь»	комп.	Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска)								3,0
45.	Услуги подписки на газету «Ивановская газета»	комп.	Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска)								4,0
46.	Оказание услуг рекламного характера (в т.ч. размещение информации в СМИ)	усл.ед.	x	x	x	x	x	x	x	x	50,0
47.	Информационные услуги с использованием системы «Консультант Плюс»	усл.ед	x	x	x	x	x	12	19,0	228,0	
48.	Продление лицензии на антивирус Касперский	усл.ед	x	x	x	x	x	15	1	15,0	
49.	Право использования ПО «СБИС», (Для работы в системе и обмене информацией(ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	усл.ед	x	x	x	x	x	1	10,0	10,0	
50.	Изготовление ключа подписи СБИС	усл.ед	x	x	x	x	x	1	0,8	0,8	
51.	Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами)	усл.ед	x	x	x	x	x	12	2,5	30,0	
52.	Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (СМЭФ)	усл.ед.	x	x	x	x	x	5	3,5	17,5	
53.	Обновление «1С: Предприятие»	усл.ед.	x	x	x	x	x	12	2,5	30,0	
54.	Сопровождение «1С: Предприятие» (ИТС Бюджет»	усл.ед.	x	x	x	x	x	1	20,0	20,0	
55.	Предоставление доступа,	усл.ед.	x	x	x	x	x	12	3,75	45,0	

	администрирование и поддержка системы СЭД (3 рабочих места)									
56.	Услуги по проведению аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий «Социальная оценка условий труда»	усл.ед.	x	x	x	x	x	14	1,5	21,0
57.	Услуги по повышению квалификации и обучению специалистов	усл.ед.	x	x	x	x	x	2	10,0	20,0
58.	Приобретение прав на использование версии Microsoft (Один комплект ПО)	усл.ед.	x	x	x	x	x	1	1	25,0
59.	Услуги по технической диагностике оборудования, основных средств (по заявке в случае необходимости)	усл.ед.	x	x	x	x	x	20	0,25	5,0
60.	Услуги по заправке и восстановлению картриджей к копировальной технике	усл.ед.	x	x	x	x	x	x	x	40,0
61.	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного устройства	усл.ед.	x	x	x	x	x	x	x	60,0
62.	Услуги нотариуса	усл.ед.	x	x	x	x	x	5	1,5	7,5
63.	Услуги по теплоснабжению	Гкал	x	x	x	x	x	600	2,5	1500,0
64.	Услуги по электроснабжению	кВт * час	x	x	x	x	x	125	4,0	500,0
65.	Водоснабжение	куб.м.	x	x	x	x	x	100	0,05	5,0





	(в ассортименте)										
82.	Внешний жесткий диск	шт.	х	х	х	х	х	х	1	3	4,2
83.	Флэш-карта	шт.	х	1	1	1	1	1	1	3	1,0
84.	Флэш-карта ЭП (электронная подпись)	шт.							9	1	0,5
85.	Wireless ADSL 2+ Modem Router	шт.	х	х	х	х	х	х	1	3	3,0
86.	Картридж к принтеру	шт.	х	х	х	х	х	х	14	3,0	42,0
87.	Тонер-картридж к принтеру	шт.	х	х	х	х	х	х	20	0,5	5
88.	Картридж к многофункциональному устройству	шт.	х	х	х	х	х	х	5	3,0	15,0
89.	Картридж для копировального аппарата	шт.	х	х	х	х	х	х	2	3,0	6,0
90.	Конверт немаркированный А 4	шт.	х	х	х	х	х	х	200	0,03	6,0
91.	Конверт маркированный "А"	шт.	х	х	х	х	х	х	1000	0,04	40,0
92.	Конверт маркированный "D" 110*220	шт.	х	х	х	х	х	х	500	0,06	30,0
93.	Конверт маркированный "D" 162*229	шт.	х	х	х	х	х	х	200	0,07	1,4
94.	Почтовая марка номиналом 10 рублей	шт.	х	х	х	х	х	х	1000	0,01	10,0
95.	Почтовая марка номиналом 6 рублей	шт.	х	х	х	х	х	х	1000	0,006	6,0
96.	Почтовая марка номиналом 5 рублей	шт.	х	х	х	х	х	х	1000	0,005	5,0
97.	Почтовая марка номиналом 4 рубля	шт.	х	х	х	х	х	х	800	0,004	3,2
98.	Почтовая марка номиналом 3 рубля	шт.	х	х	х	х	х	х	500	0,003	1,5
99.	Почтовая марка номиналом 2 рубля	шт.	х	х	х	х	х	х	500	0,002	1,0
100.	Почтовая марка номиналом 1,5 рубля	шт.	х	х	х	х	х	х	500	0,0015	0,75

101.	Почтовая марка номиналом 1 рубль	шт.	х	х	х	х	х	500	0,001	0,5
102.	Почтовая марка номиналом 0,5 рублей	шт.	х	х	х	х	х	500	0,0005	0,25
103.	Аптечка	Шт.	Не более 1 единицы на организацию							0,3

Примечание:

При расчете нормативных затрат:

- количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципальных заказчиков и подведомственных им заказчиков;

