ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.05.2025 № 418 - п
г. Южа

О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 25.12.2019 № 1236-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений»

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 «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. Внести в постановление Администрации Южского муниципального района от 25.12.2019 № 1236-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений» изменения, изложив приложения 1 и 2 к постановлению в новой редакции (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу управления закупками Администрации Южского муниципального района разместить 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).

Глава Южского муниципального района **В.И.Оврашко**

Приложение 1 к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 23.05.2025г № 418-п

«Приложение 1 к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 25.12.2019 № 1236-п

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений

Нормативы затрат на услуги телефонной связи

Наименование учреждений	Наименование услуг	Количество абонентских номеров	Предельные затраты в год, в тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района	Оказание услуг связи (местная, внутризоновая, передача внутренней телеграммы)	22	250,0
	Оказание услуг связи (междугородняя, международная)	22	50,0
Подведомственные учреждения	МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»		
	Абонентская плата	1	9,0
	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	1	7,0

Примечание:

Предельные затраты на услуги связи могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на услуги интернет-провайдеров

Наименование учреждений	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.
Администрация Южского муниципального района	2	до 10	50,0
	1	до 100	60,0
Подведомственные учреждения	2	до 20	50,0

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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены средств подвижной связи и цены за услуги подвижной связи

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции (не более, руб.)	Предельные затраты в год, тыс.руб.
Администрация Южского муниципального района			
Глава Южского муниципального района	1	1000,00	12,0
Специалисты всех категорий должностей администрации Южского муниципального района	3	500,00	18,0

Примечание:

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

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на цену услуг подвижной связи может быть изменен в связи с производственной необходимостью или изменением оператором тарифов сотовой связи по решению главы муниципального района в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района.

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

Наименование учреждений	Вид оргтехники	Количество комплектов<1>	Предельная цена приобретения оргтехники <2>
Администрация Южского муниципального района	Принтер лазерный	Не более 4 ед. на 1 отдел	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Многофункциональное устройство формата А4	Не более 3 ед. на 1 отдел	Не более 80,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Многофункциональное устройство (монохромный или цветной) формата А3 с дополнительными или без дополнительных картриджей и опциями к МФУ	Не более 5 ед. на учреждение	Не более 300,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Копировальный аппарат	Не более 10 ед. на учреждение	Не более 300,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Принтер цветной струйный	Не более 4 ед. на 1 отдел	Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Мультимедиа-проектор	Не более 3 ед. на учреждение	Не более 100,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Телевизор	Не более 5 ед. на учреждение	Не более 150,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Видеорегистратор	Не более 1 ед. в год	Не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	IP камеры	Не более 10 ед. в год	Не более 200 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Точка доступаWI-FI	Не более 10 ед. на учреждение в год	Не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Экран на штативе	Не более 3 ед. на учреждение	Не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Источник бесперебойного питания	Не более 1 ед. на 1 служащего Не более 1 е. на 1 сервер	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Медиаконвертер	Не более 20/ ед. на учреждение	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Сетевой фильтр	Не более 50 ед. на учреждение	Не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

	Сетевой USB-адаптер	Не более 15 ед. на учреждение	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Оборудование ip телефонии	Не более 1 ед. на 1 сотрудника	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Радиомикрофонная система	Не более 20 ед. на учреждение	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Колонка пассивная	Не более 20 ед. на учреждение	Не более 55,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Телефонный аппарат	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Факсовый аппарат	Не более 2 ед. на 1 кабинет	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Колонки звуковые	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	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
	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
	Дисковод	Не более 1 ед. на кабинет	Не более 3,7 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Электромегафон	Не более 10 шт. на учреждение	Не более 6,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Веб-камера	Не более 2 ед. на кабинет	Не более 2,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Диктофон	Не босетевой лее 1 ед. на кабинет	Не более 4 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Смартфон	Не более 1 ед. на 1 служащего высшей группы должностей муниципальной службы	Не более 15.00 тыс. рублей включительно за единицу
	Смартфон	Не более 1 ед. на 1 служащего главной группы должностей муниципальной службы	Не более 10.00 тыс. рублей включительно за единицу
	Смартфон	Не более 1 ед. на 1 служащего ведущей группы должностей муниципальной службы	Не более 7.00 тыс. рублей включительно за единицу
	Смартфон	Не более 1 ед. на 1 служащего Старшей группы должностей муниципальной службы	Не более 5.00 тыс. рублей включительно за единицу
Подведомственные учреждения	Принтер лазерный	Не более 2 ед. на 1 ед. рабочей станции	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Многофункциональное устройство формата А4	Не более 3 ед. на 1 отдел	Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Многофункциональное устройство (монохромный или цветной) формата А3	Не более 5 ед. на учреждение	Не более 125,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Телефонный аппарат	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Копировальный аппарат	Не более 2 ед. на 1 подведомственное учреждение	Не более 100,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Принтер цветной струйный	Не более 2 ед. на 1 отдел	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Мультимедиа-проектор	Не более 3 ед. на подведомственное учреждение	Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Клавиатура компьютерная	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 1,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Экран на штативе	Не более 3 ед. на подведомственное учреждение	Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу

	Мобильная напольная подставка	Не более 1 ед. на подведомственное учреждение	Не более 27,7 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Источник бесперебойного питания	Не более 1 ед. на 1 сотрудника	Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Сетевой фильтр	Не более 20 ед. на подведомственное учреждение	Не более 1,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Веб-камера	Не более 10 ед. на подведомственное учреждение	Не более 1,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Микшерный пульт	Не более 1 ед. на подведомственное учреждение	Не более 12,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Колонка пассивная	Не более 5 ед. на подведомственное учреждение	Не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Телевизор	Не более 2 ед. на подведомственное учреждение	Не более 100,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Радиомикрофонная система	Не более 3 ед. на подведомственное учреждение	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Активная акустическая система	Не более 2 ед. на подведомственное учреждение	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Роутер	Не более 1 ед. на подведомственное учреждение	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Оборудование ip телефонии	Не более 1ед. на 1 сотрудника подведомственного учреждения	Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

Примечание:
<1> Периодичность приобретения 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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены расходных материалов, комплектующих и принадлежностей оргтехники для средств вычислительной техники, различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), теле-видео-радиоаппаратуры

Наименование учреждений	Наименование расходных материалов	Расчетная потребность в год	Предельная цена приобретения
Администрация Южского муниципального района	Картридж для принтера, цвет-черный	Не более 12 штук на 1 устройство	Не более 30,0 тыс. рублей за единицу
	Комплект картриджей цветных для принтера	Не более 12 штук на 1 устройство	Не более 25,0 тыс. рублей за единицу
	Картридж для многофункционального устройства	Не более 10 штук на 1 устройство	Не более 40,0 тыс. рублей за единицу
	Картридж для копировального аппарата	Не более 10 штук на 1 устройство	Не более 25,0 тыс. рублей за единицу
	Чернила	Не более 24 штук на 1 устройство	Не более 5,0 тыс. рублей за единицу
	Кабель акустический	Не более 1 штуки на 1	Не более 10,0 тыс.

	(бухта 100 м)	учреждение	рублей за единицу
	Витая пара кабель для интернет-соединения (бухта до 350 м)	Не более 1 штуки на 1 учреждение	Не более 0,05 тыс. рублей за метр
	Оптический аудио кабель (упаковка 20 м)	Не более 10 штук на 1 учреждение	Не более 3,0 тыс. рублей за единицу
	Модуль расширения системы хранения данных (СХД)	Не более 4/ штук на 1 учреждение	Не более 500,0 тыс. рублей за единицу
	Управляемый сетевой коммутатор	Не более 5 штук на 1 учреждение	Не более 200,0 тыс. рублей за единицу
	Не управляемый сетевой коммутатор	Не более 5 штук на 1 учреждение	Не более 100,0 тыс. рублей за единицу
Подведомственные учреждения	Картридж для принтера, цвет-черный	Не более 10 штук на 1 устройство	Не более 10,0 тыс. рублей за единицу
	Комплект картриджей цветных для принтера	Не более 5 штук на 1 устройство	Не более 12,0 тыс. рублей за единицу
	Картридж для многофункционального устройства	Не более 10 штук на 1 устройство	Не более 30,0 тыс. рублей за единицу
	Тонер-картридж для многофункционального устройства	Не более 10 штук на 1 устройство	Не более 3,0 тыс. рублей за единицу
	Картридж для копировального аппарата	Не более 10 штук на 1 устройство	Не более 10,0 тыс. рублей за единицу
	Чернила	Не более 15 штук на 1 устройство	Не более 2,0 тыс. рублей за единицу
	Коммутатор неуправляемый	Не более 1 штуки на 1 учреждение	Не более 3,6 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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены средств вычислительной техники

Наименование учреждений	Вид оргтехники	Количество комплектов<1>	Предельная цена приобретения вычислительной техники<2>
Администрация Южского муниципального района	Персональный компьютер в сборе	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 90,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Моноблок	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Монитор	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Системный блок	Не более 1 ед. на 1 служащего	Не более 65,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Блок питания	Не более 1 ед. на 1 ед. вычислительной техники	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Серверное оборудование	Не более 4 ед. на 1 организацию	Не более 3000,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Система хранения данных (Сервер СХД)	Не более 3 ед. на 1 организацию	Не более 2000,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Ноутбук (ультрабук, нетбук)	Не более 3 единицы на 1 отдел	Не более 70,0 тыс. руб. за единицу

Подведомственные учреждения	Персональный компьютер в сборе	Не более 1 ед. на 1 штатную единицу	Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Монитор	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Системный блок	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 65,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Планшетный компьютер	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 19,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Моноблок	Не более 2 единиц на 1 отдел	Не более 70,0 тыс. рублей за единицу
	Ноутбук (ультрабук, нетбук)	Не более 2 единицы на 1 отдел	Не более 70,0 тыс. руб. за единицу

Примечание:

<1> Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение вычислительной техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены носителей информации

Наименование учреждений	Наименование носителей информации	Количество	Цена приобретения
Администрация Южского муниципального района	Внешний жесткий диск	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Жесткий диск или SSD	Не более 3 ед. на 1 рабочее место	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Жесткий диск (HDD/SSD/SAS) для СХД и серверов	Не более 15 ед. на 1 учреждение	Не более 60,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Флэш-накопители	Не более 2 ед. на1 штатного сотрудника	Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW)	Не более 30 ед. на1 штатного сотрудника	Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Подведомственные учреждения	Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW)	Не более 30 ед. на1 штатного сотрудника	Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Внешний жесткий диск	Не более 2 ед. на 1 отдел	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Жесткий диск или SSD	Не более 3 ед. на 1 подведомственного учреждения	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Флэш-накопители	Не более 2 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 5,0 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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Норматив количества и затрат прочих товаров, работ и услуг

Наименование услуги	Единица измерения	Количество в год	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района			
Оказание услуги по продлению регистрации домена	Условная единица	2	4,0
Оказание услуги Хостинга	Условная единица	2	15,0

Оказание услуг по монтажу канала связи	Условная единица	2	600,0
Оказание услуг по обслуживанию и монтажу камер наружного видеонаблюдения	Условная единица	согласно заявки	150,0
Услуги по монтажу щита на опору	Условная единица	согласно заявки	50,0
Услуги по монтажу волоконно-оптического кабеля (ВОК)	Условная единица	согласно заявки	300,0
Оказание услуг рекламного характера (в т.ч. размещении информации на телевидение)	Условная единица	4	300,0
Оказание услуг по размещению информации о деятельности органов местного самоуправления в СМИ.	Условная единица	1	300,0
Оказание услуг рекламного характера (в т.ч. размещении информации на радио)	Условная единица	4	50,0
Оказание услуги по программному сопровождению сайта	Условная единица	4	40,0
Оказание услуги по изготовлению сувенирной продукции, в т.ч. с символикой Южского муниципального района	Условная единица	2	100,0
Наградная, призовая продукция	Условная единица	не более 8 закупок в год	100,0
Оказание услуги по изготовлению полиграфической продукции	Условная единица	2	100,0
Оборудование и расходные материалы для локально-вычислительной сети	Условная единица	1	40,0
Оказание услуги по заправке картриджей	Условная единица	3	80,0
Оказание услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования	Условная единица	3	100,0
Оказание услуги по полному техническому сопровождению официального сайта Администрации Южского муниципального района	Условная единица	1	16,4
Оказание услуги по проведению контроля эффективности технических средств, защиты информации, содержащей государственную тайну, от утечки по технологическим каналам, установленных на объекте информатизации автоматизированной системы	Условная единица	3	150,0
Оказание услуг по предоставлению статистической информации	Условная единица	1	25,0
Оказание услуг по оформлению формы статистической отчетности 2-ТП (отходы)	Условная единица	1	1,5
Оказание услуг по оформлению декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду	Условная единица	1	3,5
Оказание услуг по поверке лазерного дальномера	Условная единица	1	3,0
Оказание услуг по оценке профессиональных рисков	Условная единица	1	71,7
Кондиционер (сплит-система)	Шт.	не более 10 на учреждение	600,0
Оказание услуг по техническому обслуживанию кондиционеров (сплит-системы)	Условная единица	не более 1 услуги на каждый кондиционер	24,2
Пылесос	Шт.	не более 2 на учреждение	20,0
Прибор отопительный электрический бытовой	Шт.	не более 5 на учреждение	10,0
Жалюзи	Шт.	не более 2 на окно	10,0

Настольный набор	Шт.	не более 1 на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы «высшие»	7,0
Кофемашина	Шт.	1	50,0
Табличка настольная	Шт.	не более 24 на кабинет	3,3
МКУ «Управление городского хозяйства»			
Оказание услуги по экспертному исследованию сметной документации	Условная единица	1	100,0
Оборудование и расходные материалы для локально-вычислительной сети	Условная единица	1	20,0
Оказание услуги по заправке картриджей	Условная единица	1	20,0
Оказание услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования	Условная единица	1	10,0
МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»			
Барабаны	Шт.	не более 10 на учреждение	50,0
Раскладной шатер-трансформер	Шт.	не более 1 на учреждение	10,0
Палатка походная в ассортименте	Шт.	не более 2 на учреждение	20,0
Набор туристический складной мебели	Шт.	не более 3 на учреждение	30,0
Лазерный проектор	Шт.	не более 1 на учреждение	5,0
Оказание услуг по оценке профессиональных рисков	Условная единица	1	15,0
Кондиционер (сплит-система)	Шт.	не более 3 на учреждение	180,0
Пьедестал разборный (для награждения)	Шт.	не более 1 на учреждение	34,6
МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района»			
Медицинский осмотр водителей	Единица	ежедневный предрейсовый и послерейсовый осмотр	100,0
Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	шт.	не более 1 на 1 автомашину	20,0
Шины автомобильные	Комплект	не более 1 на автомашину	40,0
Диски автомобильные	Комплект	не более 1 на автомашину	30,0
Кондиционер (сплит-система)	шт.	не более 10 на учреждение	600,0
Оказание услуг по техническому обслуживанию кондиционеров (сплит-системы)	Условная единица	не более 1 услуги на каждый кондиционер	28,3
Пылесос	шт.	не более 1 на учреждение	20,0
Прибор отопительный электрический бытовой	шт.	не более 1 на учреждение	10,0
Жалюзи	шт.	не более 2 на окно	10,0

Снегоуборочная техника	шт.	не более 1 на учреждение	120,0
Газонокосилка (тип - газонокосилка тележка)	шт.	не более 1 на учреждение	60,0
Газонокосилка (тип - триммер)	шт.	не более 1 на учреждение	25,0
Корпус для газонокосилки	шт.	не более 1 на учреждение	20,0
Адаптер ножа	шт.	не более 3 на учреждение	1,7
Болт крепления ножа	шт.	не более 3 на учреждение	0,3
Кожух ремня	шт.	не более 3 на учреждение	2,6
Ремень привода хода	шт.	не более 3 на учреждение	1,5
Шайба крепления ножа	шт.	не более 3 на учреждение	1,0
Масло	шт.	не более 6 на учреждение	2,7
Нож для газонокосилки	шт.	не более 3 на учреждение	6,9
Бензоножницы	шт.	не более 1 на учреждение	30,0
Батарея аккумуляторная	шт.	не более 10 на учреждение	20,4
Оказание услуги по разработке проектно-сметной документации	Условная единица	4	134,5
Проведение работ по установке газового оборудования	Условная единица	1	50,0
Оказание услуги по печатанию непосредственно на пластмассе, стекле, металле, дереве и керамике (печатание табличек)	Условная единица	2	20,0
Оказание услуги по изготовлению и печати баннеров и полиграфической продукции	Условная единица	2	10,0
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
Установка электрогенераторная	шт.	не более 1 на учреждение	1337,2
Флажная продукция (флаг)	шт.	не более 15 на учреждение	27,5

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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений, 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 компьютерной и оргтехники	Условная единица	Не более 15
2	Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт станции	Условная единица	Не более 20

Нормативы обеспечения функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений, 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	Условная единица	Не более 20

Нормативы обеспечения функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений, 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	Условная единица	Не более 20
2	Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт принтеров	Условная единица	Не более 20
3	Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт копировальных аппаратов	Условная единица	Не более 10

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

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района		
Обновление «1С:Предприятие»	согласно заявки	15,0
Информационно-технологическое сопровождение «1С:Предприятие» (ИТС подписка Бюджет)	1 условная единица	55,0
Обслуживание программного обеспечения программы для ЭВМ «Бюджет-Смарт стандарт для грбс, рбс и г(м)у»	1 условная единица	35,0
Предоставление доступа, администрирование и поддержка системы СЭД	1 условная единица	70,0
Информационные услуги с использованием системы «Консультант плюс»	12 мес.	200,0
Обновление по VipNet	согласно заявки	24,0
Покупка права использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	1 условная единица	10,0
Приобретение прав на использование программного обеспечения (ПО)	согласно заявки	100,0

Услуги по технической диагностике оборудования, основных средств (по заявке в случаи необходимости)	согласно заявки	50,0
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами)	согласно заявки	30,0
Приобретение и обновление справочно-информационных баз данных (Бюджет-Смарт).	1 условная единица	50,0
Приобретение и обновление справочно-информационных баз данных (Свод-Смарт).	1 условная единица	50,0
Право использования программы для ЭВМ «Контур.Гособлако Подсистема «Кадровый учет государствнных (муниципальных служащих)» для одной организации	1 шт.	37,0
Операционная система	1 условная единица	30,0
Право использования баз данных «Для кадровика. Нормативные акты. Справочник кадровика»	1 условная единица	30,0
МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»		
Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	1 условная единица	7,9
Сопровождение электронной отчетности	1 условная единица	5,0
Подключение к системе «Консультант Плюс»	1 условная единица	50,0
Обновление системы «Консультант Плюс»	1 условная единица.	10,0
Операционная система	1 условная единица	30,0
Простая неисключительная лицензия на использование базы данных СС «Госфинансы»	1 условная единица	55,9
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами)	2 условных единиц	5,0
Приобретение прав на использование ПО 1 С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций	1 условная единица	168,0
Продление лицензий, обновление и сопровождение на использование ПО 1 С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций	1 условная единица	96,0
Приобретение прав на использование версии Microsoft (Один комплект ПО)	1 условная единица	25,0
Услуги по технической диагностике оборудования, основных средств (по заявке в случаи необходимости)	6 условная единица	1,5
ИТС подписка для программы 1 С «Предприятие»	1 условная единица	10,5
МКУ «Управление городского хозяйства»		
Приобретение «1С:Предприятие»	1 условная единица	17,0
Подписка на информационно-техническое сопровождение программы «1С:Предприятие»	1 условная единица	15,0
Обновление «1С:Предприятие»	2 раза в месяц	30,0
Приобретение и установка программы СБИС	1 условная единица	7,0
Подключение к системе «Консультант Плюс»	1 условная единица	50,0
Обновление системы «Консультант Плюс»	1 условная единица	10,0
МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района»		
Приобретение «1С:Предприятие»	1 условная единица	17,0
Подписка на информационно-техническое сопровождение программы «1С:Предприятие»	1 условная единица	15,0
Обновление «1С:Предприятие»	2 раза в месяц	30,0
Приобретение и установка программы СБИС	1 условная единица	7,0

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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

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
Администрация Южского муниципального района			
Специальная оценка условий труда	45	2000,00	90,0
МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»			
Специальная оценка условий труда	9	2000,0	18,0
МКУ «Управление городского хозяйства»			
Специальная оценка условий труда	5	2000,0	10,0
МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района»			
Специальная оценка условий труда	5	2000,0	10,0

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

№п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
Администрация Южского муниципального района			
1	Количество изготавливаемых криптографических ключей шифрования и электронной подписи	Шт.	Не более 20
Подведомственные учреждения			
2	Количество изготавливаемых криптографических ключей шифрования и электронной подписи	Шт.	На более 10
3	Сертификат «Континент-АП»	Шт.	Не более 1

Нормативы затрат на оборудование по защите информации

Наименование учреждений	Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты/объект защиты	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района	Антивирусная программа	1 шт. (лицензия) /персональный компьютер	Не более 3,00
Подведомственные учреждения	Антивирусная программа	1 шт. (лицензия) /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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на услуги почтовой и специальной связи

Наименование учреждений	Наименование товара	Предельное количество, шт./год	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района	Конверт почтовый маркированный с литерой «А»	2500	105,0
	Конверт почтовый маркированный с литерой «Д»	1200	102,0
	Конверт немаркированный формата Е 65	100	0,75
	Конверт немаркированный формата С 4	50	0,625
	Конверт немаркированный формата С 5	100	0,95
	Марка стандартная, номиналом 0,10 рублей	500	0,05
	Марка стандартная, номиналом 0,15 рублей	500	0,075
	Марка стандартная, номиналом 0,25 рублей	500	0,125
	Марка стандартная, номиналом 0,30 рублей	500	0,15

	Марка стандартная, номиналом 0,5 рублей	500	0,25
	Марка стандартная, номиналом 1 рубль	2000	2,0
	Марка стандартная, номиналом 1,5 рубля	500	0,75
	Марка стандартная, номиналом 2 рубля	1500	3,0
	Марка стандартная, номиналом 2,5 рубля	1500	3,75
	Марка стандартная, номиналом 3 рубля	1000	3,0
	Марка стандартная, номиналом 3,5 рубля	1000	3,5
	Марка стандартная, номиналом 4 рубля	1000	4,0
	Марка стандартная, номиналом 5 рублей	1500	7,5
	Марка стандартная, номиналом 6 рублей	1500	9,0
	Марка стандартная, номиналом 10 рублей	2500	25,0
	Марка стандартная, номиналом 25 рублей	1000	25,0
	Марка стандартная, номиналом 50 рублей	1000	50,0
	Марка стандартная, номиналом 100 рублей	1000	100,0
Подведомственные учреждения	**МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»**		
	Конверт маркированный с литерой «А»	50	2,1
	Конверт немаркированный формата С 4	50	0,625
	Конверт немаркированный формата С 5	50	0,475
	Конверт немаркированный формата Е 65	50	0,375
	МКУ «Управление городского хозяйства»		
	Конверт маркированный с литерой «А»	800,0	33,6
	Конверт маркированный с литерой «Д»	50,0	4,25
	Марка стандартная, номиналом 1 рубль	600	0,6
	Марка стандартная, номиналом 2 рубля	200	0,4
	Марка стандартная, номиналом 2,5 рубля	200	0,5
	Марка стандартная, номиналом 3,5 рубля	200	0,7
	Марка стандартная, номиналом 5 рублей	500	2,5
	Марка стандартная, номиналом 10 рублей	100	1,0
	Марка стандартная, номиналом 25 рублей	50	1,25

Примечание:

Оплата услуг почтовой и специальной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на коммунальные услуги

Наименование учреждений	Наименование коммунальных услуг	Единица измерения	Расчетная потребность в год	Предельные затраты в год, тыс. руб.
МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района»	Теплоснабжение	Гкал	385,0	1500,0
	Водоснабжение	Куб.м.	420	35,0
	Водоотведение	Куб.м.	400	40,0
	Электроснабжение	кВт*час	83200	860,0
	Газоснабжение	Куб.м.	17000	120,0

Нормативы затрат на содержание имущества

Наименование учреждений	Наименование услуг	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района	Обращение с твердыми коммунальными отходами	60,0
МКУ «Служба по обеспечению деятельности	Обращение с твердыми коммунальными отходами	45,0
	Мойка автомобилей	40,0

ОМСУ Южского муниципального района»	Содержание, ремонт и техобслуживание помещений и здания, включая стоимость проверки сметной стоимости объектов	4 000,0
	Диагностика, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	800,0
	Приобретение строительных материалов	50,0
	Оказание услуг по техническому осмотру транспортных средств (за 5 единиц)	6.0

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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

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

Наименование учреждений	Наименование	Количество
Администрация Южского муниципального района	Периодические издания	Не более 2-х полугодовых подписок (по 5 экземпляров каждого выпуска)
	Размещение информационных материалов в сети Интернет на ресурсы исполнителя	Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска)
Подведомственные учреждения	Периодические издания	не более 170 названий на каждое полугодие
	Печатные издания (литература)	6000 экз.
	Газета «Светлый путь»	Не более 2-х полугодовых подписок (по два экземпляра 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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат по диспансеризации сотрудников

Наименование учреждений	Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации (чел.)	Предельная стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника, тыс.руб./год
Администрация Южского муниципального района	согласно штатного расписания	4,0

Примечание:

Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации, может отличаться от приведенной, в зависимости от штатной численности Администрации Южского муниципального района и подведомственных учреждений. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района.

Нормативы количества и цены транспортных средств

Наименование учреждений	Наименование	Количество	Предельная цена
Подведомственные учреждения	Автомобили легковые	Не более 1 единиц на учреждение	Не более 2,1 млн. рублей
	Микроавтобус	Не более 2 единиц на учреждение	Не более 1,5 млн. рублей

Нормативы количества и цены мебели

Категория должностей	Наименование предмета мебели	Количество	Срок эксплуатации, год	Цена за единицу, тыс. руб. включительно (не более)
Администрация Южского муниципального района				
Зал заседаний	Стол, состоящий из нескольких элементов	Не более 1 шт на 1 зал заседаний	5	50,0
	Стул	Не более 110 шт на 1 зал заседаний	5	1,25
Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «высшие»	Стол письменный, деревянный для офисов (компьютерный)	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	20,0
	Стол для заседаний	Не более 2 шт на 1 муниципального служащего	5	10,0
	Тумба выкатная	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	8,0
	Шкаф офисный деревянный	Не более 2 шт на 1 муниципального служащего	5	10,0
	Шкаф офисный металлический	Не более 15 шт на учреждение	5	25,0
	Шкаф для одежды деревянный	Не более 1 шт на 1 муниципального служащего	5	10,0
	Сейфы и шкафы огнеупорные для хранения документов	Не более 2 шт на 1 муниципального служащего	5	30,0
	Кресло руководителя	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	35,0
	Стул для посетителей	Не более 16 шт на 1 кабинет	5	1,5
Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «главные», «ведущие»	Стол письменный, деревянный для офисов (компьютерный)	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	12,0
	Стол-приставка	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	3,0
	Тумба выкатная	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	5,0
	Тумба приставная	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	5,0
	Шкаф офисный деревянный	Не более 4 шт. на 1 кабинет	5	10,0
	Шкаф офисный металлический	Не более 2 шт. на 1 кабинет	5	22,2
	Шкаф для одежды деревянный	Не более 1 шт. на 1 кабинет	5	10,0
	Сейфы и шкафы огнеупорные для хранения документов	Не более 2 шт на 1 муниципального служащего	5	30,0
	Стеллаж металлический	Не более 10 шт. на учреждение	5	3,9
	Офисное кресло (на колесиках)	Не более 1шт на 1 муниципального служащего	5	14,8
	Стул для посетителей	Не более 5 шт на 1 кабинет	5	1,0
Сотрудники подведомственных учреждений	Кресло руководителя	Не более 1шт на 1руководителя	5	35,0
	Стол письменный, деревянный для офисов (компьютерный)	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	20,0
	Стол-приставка	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	3,0

	Стол приставной	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	4,5
	Тумба (для оргтехники)	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	5,4
	Тумба выкатная	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	12,7
	Тумба приставная	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	5,0
	Тумба под оргтехнику	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	3,5
	Подставка выкатная (под системный блок)	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	1,2
	Шкаф офисный деревянный	Не более 4 шт на 1 кабинет	5	10,0
	Шкаф для одежды деревянный (трехдверный)	Не более 1 шт на 1 кабинет	5	31,0
	Шкаф для одежды деревянный (двухдверный)	Не более 1 шт на 1 кабинет	5	24,7
	Шкаф офисный металлический	Не более 2 шт на учреждение	5	15,0
	Сейфы и шкафы огнеупорные для хранения документов	Не более 1 шт на учреждение	5	30,0
	Вешалка напольная	Не более 1 шт на 1 кабинет	5	0,3
	Кресло мягкое на колесиках	Не более 1шт на 1 штатную единицу	5	5,5
	Стул для посетителей	Не более 5 шт на 1 кабинет	5	1,5
	Стеллаж стационарный	Не более 4 шт на учреждение	5	8,0
	Стеллаж книжный двухсторонний	Из расчета 360 книг на стеллаж	5	12,0
	Стеллаж детский двухсторонний	Из расчета 240 книг на стеллаж	5	12,0
	Стеллаж журнальный	1 –для сельских библиотечных отделов, 2- для каждого отдела обслуживания и читальных залов городских учреждений	5	24,0
	Стул читательский детский	По количеству посадочных мест в ДБО	5	3,0
	Стол читательский детский	По количеству посадочных мест в ДБО	5	10,0
	Стул читательский детский	По количеству посадочных мест в читальном зале	5	8,0
	Столбик стеклянный	По 1 на каждый отдел	5	15,0
	Шкаф стеклянный	По 1 на каждый отдел	5	15,0
	Выставочный стеллаж	По 4 штуки на каждый отдел	5	10,0
	Шкаф для газет на 9 ящиков	13 шт. на учреждение	5	20,0
	Каталожные шкафы на 40 ящиков	3 шт. на учреждение	5	27,0
	Каталожные шкафы на 32 ящика	3 шт. на учреждение	5	25,0
	Каталожные шкафы на 20 ящиков	13 шт. на учреждение	5	18,0
	Формулярный шкаф на24 ящика	1 шт. на учреждение	5	15,0
	Формулярный шкаф на16 ящиков	18 шт. на учреждение	5	10,0
	Кафедра выдачи	2 шт. на учреждение	5	20,0

	библиотечная			
	Стул офисный для обустройства зала	30 шт. на 1 учреждение	5	1600,0
	Пуф-груша для обустройства зала	4 шт. на 1 учреждение	5	5590,0
	Диван	1 шт. на учреждение	5	20,0

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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений. Замена мебели может осуществляться при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии.

Нормативы затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции

Наименование учреждений	Наименование продукции	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района	Бланки	20,0
	Почетные грамоты	5,0
	Благодарственные письма	5,0
	Дипломы	1,0
	Открытки поздравительные	5,0
	Квитанции строгой отчетности	5,0
Подведомственные учреждения	Бланки	20,0
	Почетные грамоты	5,0
	Благодарственные письма	5,0
	Дипломы	1,0
	Открытки поздравительные	5,0
	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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

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)
Администрация Южского муниципального района					
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	90
2.	Блокнот в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	180
3.	Блоки для записей с клейким краем	шт.	1	1 раз в год	181,55
4.	Блоки для записей без клейкого края	шт.	1	1 раз в год	165
5.	Блок-кубик с клеевым краем в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	230
6.	Бумага для заметок в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	270
7.	Бумага белая формат А4	пачки	20	1 раз в год	400
8.	Бумага белая формат А3	пачки	1	1 раз в год	575
9.	Бумага для струйной печати	шт.	1	1 раз в год	1725
10.	Бумага для факсов	шт.	1	1 раз в год	86
11.	Бумага цветная А4 250 листов	шт.	1	1 раз в год	900
12.	Визитница	шт.	1	1 раз в 3 года	115
13.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	810
14.	Ежедневник формат А5 датированный	шт.	1	1 раз в год	750
15.	Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 200 до 240	упаковка	10	1 раз в год	160

16.	Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 140 до 200	упаковка	10	1 раз в год	80
17.	Клейкие закладки пластиковые	упаковка	5	1 раз в год	120
18.	Календарь настенный одноблочный	шт.	1	1 раз в год	115
19.	Календарь настенный трехблочный	шт	1	1 раз в год	149
20.	Календарь настольный перекидной	шт	1	1 раз в год	51
21.	Калькулятор электронный	шт.	1	1 раз в 3 года	690
22.	Карандаш чернографитный	шт.	5	1 раз в год	17
23.	Клей-канцелярский (твердый)	шт.	3	1 раз в год	130
24.	Клей-канцелярский (жидкий)	шт.	2	1 раз в год	55
25.	Клейкая лента шириной не менее 12 мм	шт.	2	1 раз в год	34
26.	Клейкая лента шириной не менее 50 мм не более 60 мм	шт.	2	1 раз в год	105,50
27.	Клейкая лента двусторонняя	шт.	1	1 раз в год	92
28.	Книга учета универсальная А4, 96 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	180
29.	Книга учета универсальная А4, 160 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	345
30.	Кнопки канцелярские, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	21
31.	Коробка (короб) из гофрированного материала, короб архивный	шт.	10	1 раз в год	129
32.	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	230
33.	Линейка 30 см	шт.	1	1 раз в год	50
34.	Лоток для бумаги пластиковый	шт.	2	1 раз в год	300
35.	Маркер (выделитель текста)	шт.	2	1 раз в год	80
36.	Набор маркеров (выделителей текста)	шт.	1	1 раз в год	115
37.	Набор канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	345
38.	Нитки швейные синтетические (для прошивания документов)	шт.	1	1 раз в год	384,45
39.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	80
40.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в год	300
41.	Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	747
42.	Папка картонная (папка – обложка без скоросшивателя)	шт.	20	1 раз в год	17
43.	Папка пластиковая (скоросшиватель)	шт.	10	1 раз в год	22
44.	Папка картонная (папка – скоросшиватель)	шт.	25	1 раз в год	55
45.	Папка картонная (папка-регистратор)	шт.	5	1 раз в год	230
46.	Папка пластиковая (папка на завязках	шт	2	1 раз в год	17
47.	Папка пластиковая (папка на резинке)	шт	2	1 раз в год	110
48.	Папка картонная на завязках	шт.	2	1 раз в год	69
49.	Папка пластиковая (папка-уголок)	шт.	3	1 раз в год	23
50.	Папка пластиковая (папка регистратор)	шт.	3	1 раз в год	95
51.	Папка пластиковая (папка файловая)	шт.	2	1 раз в год	150
52.	Папка пластиковая на кнопке (папка-конверт)	шт.	1	1 раз в год	50
53.	Папка пластиковая (папка-портфель)	шт	1	1 раз в год	253
54.	Папка пластиковая на молнии	шт.	1	1 раз в год	46
55.	Папка пластиковая (папка регистратор) на кольцевом механизме	шт.	3	1 раз в год	145
56.	Печать	шт.	5 на организацию	по мере необходимости	805
57.	Планинг	шт.	1	1 раз в год	632
58.	Папка пластиковая (планшет)	шт.	1	1 раз в год	200

59.	Подушка штемпельная	шт.	1	1 раз в год	192,20
60.	Пленка для ламинирования	упаковка	1	1 раз в год	1023
61.	Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	690
62.	Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	690
63.	Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	1552
64.	Рама деревянная для картин, фотографий, зеркал или аналогичных предметов из дерева	шт	5	1 раз в год	200
65.	Ручка канцелярская (шариковая, цвет синий, черный, красный)	шт.	10	1 раз в год	55,80
66.	Ручка канцелярская (гелиевая, цвет синий, черный, красный)	шт.	5	1 раз в год	50,45
67.	Степлер	шт	1	1 раз в 2 года	517
68.	Стержень шариковый (цвет синий, черный, красный)	шт.	4	1 раз в год	8
69.	Стержень гелиевый (цвет синий, черный, красный)	шт.	4	1 раз в год	11
70.	Стикеры	шт.	5	1 раз в год	80
71.	Стирательная резинка	шт.	2	1 раз в год	28
72.	Скобы для степлера №10	упаковка	3	1 раз в год	28
73.	Скобы для степлера №23	упаковка	2	1 раз в год	92
74.	Скобы для степлера №24	упаковка	2	1 раз в год	39
75.	Скрепки металлические 28 мм, 100 шт.	упаковка	3	1 раз в год	60
76.	Скрепки металлические 50 мм, 50 шт	упаковка	2	1 раз в год	75
77.	Средство корректирующее (жидкость)	шт	2	1 раз в год	60
78.	Средство корректирующее канцелярское (лента)	шт.	2	1 раз в год	150
79.	Тетрадь различного назначения 18 л.	шт.	2	1 раз в год	11,35
80.	Тетрадь различного назначения 48 л.	шт.	2	1 раз в год	63
81.	Тетрадь различного назначения 96 л.	шт.	2	1 раз в год	88
82.	Точилка канцелярская для карандашей	шт.	1	1 раз в 2 года	747
83.	Файл-вкладыш, А4, 110 мкм	шт.	100	1 раз в год	8
84.	Файл-вкладыш, А4, 60 мкм	шт.	100	1 раз в год	3,50
85.	Файл-вкладыш, А4, 120 мкм	шт.	100	1 раз в год	4,60
86.	Файл-вкладыш, А4, ≥ 45 и <55 мкм	шт.	300	1 раз в год	3.50
87.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, более 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 85 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	2800
88.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, от 50 до 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 240 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	750
89.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, до 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 215 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	650
90.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, до 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 160 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	550
91.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 200 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1100

92.	Фото бумага для офисной техники, А4, матовая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 200 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	980
93.	Фото бумага для офисной техники, А4, матовая, более 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 170 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1023
94.	Фото бумага для офисной техники, А4, матовая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 170 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1023
95.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 170 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1185
96.	Шило канцелярское	шт.	1	1 раз в 3 года	110
97.	Штемпель	шт.	1 на отдел	по мере необходимости	1696
98.	Факсимиле	шт	1 на организацию	по мере необходимости	1000
Подведомственные учреждения					
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	90
2.	Блокнот в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	180
3.	Блоки для записей с клейким краем	шт.	1	1 раз в год	181,55
4.	Блоки для записей без клейкого края	шт.	1	1 раз в год	165
5.	Блок-кубик с клеевым краем в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	230
6.	Бумага для заметок в ассортименте	шт.	3	1 раз в год	270
7.	Бумага белая формат А4	пачки	20	1 раз в год	400
8.	Бумага белая формат А3	пачки	1	1 раз в год	575
9.	Бумага для струйной печати	шт.	1	1 раз в год	1725
10.	Бумага для факсов	шт.	1	1 раз в год	86
11.	Бумага цветная А4 250 листов	шт.	1	1 раз в год	900
12.	Ватман	шт.	40 на учреждение	1 раз в год	40
13.	Визитница	шт.	1	1 раз в 3 года	115
14.	Грифель д/мех.карандашей	шт.	5	1 раз в год	20
15.	Гуашь	упаковка	2 на учреждение	1 раз в год	195
16.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	810
17.	Ежедневник формат А5 датированный	шт.	1	1 раз в год	750
18.	Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 200 до 240	упаковка	10	1 раз в год	160
19.	Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 140 до 200	упаковка	10	1 раз в год	80
20.	Клейкие закладки пластиковые	упаковка	5	1 раз в год	120
21.	Календарь настенный одноблочный	шт.	1	1 раз в год	115
22.	Календарь настенный трехблочный	шт	1	1 раз в год	149
23.	Календарь настольный перекидной	шт	1	1 раз в год	51
24.	Калькулятор электронный	шт.	1	1 раз в 3 года	690
25.	Карандаш механический	шт.	5	1 раз в год	45
26.	Карандаш чернографитный	шт.	5	1 раз в год	17
27.	Карандаши цветные	упаковка	5 на учреждение	1 раз в год	120
28.	Картон цветной	упаковка	1	1 раз в год	60

29.	Кисточка	шт.	5 на учреждение	1 раз в год	30
30.	Клей-канцелярский (твердый)	шт.	3	1 раз в год	130
31.	Клей-канцелярский (жидкий)	шт.	2	1 раз в год	55
32.	Клейкая лента шириной не менее 12 мм	шт.	2	1 раз в год	34
33.	Клейкая лента шириной не менее 50 мм не более 60 мм	шт.	2	1 раз в год	105,50
34.	Клейкая лента двусторонняя	шт.	1	1 раз в год	92
35.	Книга учета универсальная А4, 96 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	180
36.	Книга учета универсальная А4, 160 л., клетка, бумвинил	шт.	2	1 раз в год	345
37.	Кнопки канцелярские, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	21
38.	Коробка (короб) из гофрированного материала, короб архивный	шт.	10	1 раз в год	129
39.	Краска штемпельная	шт.	1	1 раз в год	230
40.	Линейка 30 см	шт.	1	1 раз в год	50
41.	Лоток для бумаги пластиковый	шт.	2	1 раз в 3 года	300
42.	Маркер (выделитель текста)	шт.	2	1 раз в год	80
43.	Набор маркеров (выделителей текста)	шт.	1	1 раз в год	115
44.	Набор канцелярский	шт.	1	1 раз в года	345
45.	Нитки швейные синтетические (для прошивания документов)	шт.	1	1 раз в год	384,45
46.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	80
47.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в год	300
48.	Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт.	упаковка	1	1 раз в 2 года	747
49.	Папка картонная (папка – обложка без скоросшивателя)	шт.	20	1 раз в год	17
50.	Папка пластиковая (скоросшиватель)	шт.	10	1 раз в год	22
51.	Папка картонная (папка – скоросшиватель)	шт.	25	1 раз в год	55
52.	Папка картонная (папка-регистратор)	шт.	5	1 раз в год	230
53.	Папка пластиковая (папка на завязках	шт	2	1 раз в год	17
54.	Папка пластиковая (папка на резинке)	шт	2	1 раз в год	110
55.	Папка картонная на завязках	шт.	2	1 раз в год	69
56.	Папка пластиковая (папка-уголок)	шт.	3	1 раз в год	23
57.	Папка пластиковая (папка регистратор)	шт.	3	1 раз в год	95
58.	Папка пластиковая (папка файловая)	шт.	2	1 раз в год	150
59.	Папка пластиковая на кнопке (папка-конверт)	шт.	1	1 раз в год	50
60.	Папка пластиковая (папка-портфель)	шт	1	1 раз в год	253
61.	Папка пластиковая на молнии	шт.	1	1 раз в год	46
62.	Папка пластиковая (папка регистратор) на кольцевом механизме	шт.	3	1 раз в год	145
63.	Печать	шт.	5 на организацию	по мере необходимости	805
64.	Планинг	шт.	1	1 раз в год	632
65.	Папка пластиковая (планшет)	шт.	1	1 раз в год	200
66.	Подушка штемпельная	шт.	1	1 раз в год	192,20
67.	Пленка для ламинирования	упаковка	1	1 раз в год	1023
68.	Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	690
69.	Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	690
70.	Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	1552

71.	Рама деревянная для картин, фотографий, зеркал или аналогичных предметов из дерева	шт.	5	1 раз в год	200
72.	Резинка банковская	упаковка	1	1 раз в год	220
73.	Ручка канцелярская (шариковая, цвет синий, черный, красный)	шт.	10	1 раз в год	55,80
74.	Ручка канцелярская (гелиевая, цвет синий, черный, красный)	шт.	5	1 раз в год	50,45
75.	Степлер	шт	1	1 раз в 2 года	517
76.	Стержень шариковый (цвет синий, черный, красный)	шт.	4	1 раз в год	8
77.	Стержень гелиевый (цвет синий, черный, красный)	шт.	4	1 раз в год	11
78.	Стикеры	шт.	5	1 раз в год	80
79.	Стирательная резинка	шт.	2	1 раз в год	28
80.	Скобы для степлера №10	упаковка	3	1 раз в год	28
81.	Скобы для степлера №23	упаковка	2	1 раз в год	92
82.	Скобы для степлера №24	упаковка	2	1 раз в год	39
83.	Скрепки металлические 28 мм, 100 шт.	упаковка	3	1 раз в год	60
84.	Скрепки металлические 50 мм, 50 шт	упаковка	2	1 раз в год	75
85.	Средство корректирующее (жидкость)	шт	2	1 раз в год	60
86.	Средство корректирующее канцелярское (лента)	шт.	2	1 раз в год	150
87.	Тетрадь различного назначения 18 л.	шт.	2	1 раз в год	11,35
88.	Тетрадь различного назначения 48 л.	шт.	2	1 раз в год	63
89.	Тетрадь различного назначения 96 л.	шт.	2	1 раз в год	88
90.	Точилка канцелярская для карандашей	шт.	1	1 раз в 2 года	747
91.	Файл-вкладыш, А4, 110 мкм	шт.	100	1 раз в год	8
92.	Файл-вкладыш, А4, 60 мкм	шт.	100	1 раз в год	3,50
93.	Файл-вкладыш, А4, 120 мкм	шт.	100	1 раз в год	4,60
94.	Файл-вкладыш, А4, ≥ 45 и <55 мкм	шт.	300	1 раз в год	3,50
95.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, более 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 85 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	2800
96.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, от 50 до 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 240 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	750
97.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, до 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 215 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	650
98.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, до 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 160 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	550
99.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 200 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1100
100.	Фото бумага для офисной техники, А4, матовая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 200 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	980
101.	Фото бумага для офисной техники, А4, матовая, более 100 шт. в упаковке, для струйной печати, плотность ⩾ 170 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1023

102.	Фото бумага для офисной техники, А4, матовая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 170 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1023
103.	Фото бумага для офисной техники, А4, глянцевая, более 100 шт. в упаковке, для лазерной печати, плотность ⩾ 170 г/м2	упаковка	1	1 раз в квартал	1185
104.	Фломастеры	упаковка	5 на учреждение	1 раз в год	120
105.	Шило канцелярское	шт.	1	1 раз в 3 года	110
106.	Штемпель	шт.	6 на учреждение	по мере необходимости	1696

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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы обеспечения функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Предельная цена за единицу, руб.
1	Антисептик в ассортименте 1 л	шт.	не более 20 единиц на организацию	1500
2	Антисептик в ассортименте 0,1 л	шт.	не более 2 единиц в день на организацию	100
3	Белизна отбеливатель	шт.	не более 200 единиц на организацию	50
4	Элемент первичный и батарея первичных элементов (батарейка АА)	шт.	не более 50 единиц на организацию	158
5	Бумага туалетная	рулон	не более 12 единиц на одного работника	34
6	Ведро 10 л. пластмассовое без крышки	шт.	не более 5 единиц на организацию	250
7	Ведро 12 л. оцинкованное	шт.	не более 5 единиц на организацию	350
8	Веник	шт.	не более 5 единиц на организацию	260
9	Гвозди: 80 мм 100 мм 120 мм	 кг. кг. кг.	 не более 5 единиц на организацию не более 5 единиц на организацию не более 5 единиц на организацию	 170 170 170
10	Грабли	шт.	не более 6 единицы на организацию	316
11	Грунт для цветов	уп.	не более 10 единицы на организацию	80
12	Грунтовка глубокого проникновения	шт.	не более 5 единицы на организацию	560
13	Диск отрезной 125 мм	шт.	не более 10 единицы на организацию	74
14	Ершик для унитаза с подставкой	шт.	не более 6 единиц на организацию	266
15	Замок навесной	шт.	не более 10 единиц на организацию	1330
16	Замок врезной	шт.	не более 15 единиц на организацию	1200
17	Земля для цветов	уп.	не более 10 единицы на организацию	60
18	Известь негашеная, 2 кг	уп.	не более 10 единицы на организацию	118

19	Изолента ПВХ	шт.	не более 6 единиц на организацию	134
20	Кран шаровый ¾ (латунь)	шт.	не более 3 единиц на организацию	352
21	Краска акриловая фасадная, 14 кг	шт.	не более 5 единиц на организацию	2485
22	Краска масляная в ассортименте, 1 кг	банка	не более 10 единицы на организацию	270
23	Краска нитра в ассортименте, 1 кг	банка	не более 10 единицы на организацию	287
24	Краска серебрянка, 0,5 л	бут.	не более 20 единиц на организацию	310
25	Карандаш (строительный)	шт.	не более 10 единиц на организацию	86
26	Колер	шт.	не более 20 единиц на организацию	110
27	Лампа энергосберегающая	шт.	не более 30 единиц на организацию	345
28	Личинка для замка	шт.	не более 10 единиц на организацию	420
29	Линолеум	пог.м.	не более 100 единиц на организацию	2100
30	Лопата снеговая	шт.	не более 5 единицы на организацию	644
31	Лопата штыковая	шт.	не более 5 единиц на организацию	580
32	Леска для триммера 5 мм	уп.	не более 5 единиц на организацию	150
33	Маска для лица	шт.	не более 4 единицы на работника в день	70
34	Метла пластик	шт.	не более 5 единиц на организацию	539
35	Мешок полимерный (для мусора объемом 120 л)	шт.	не более 400 единиц на организацию	148
36	Мешок полимерный (для мусора объемом 60 л)	шт.	не более 400 единиц на организацию	115
37	Моющее средство	шт.	не более 5 единиц на организацию	177
38	Мыло жидкое для рук объем 5 л.	л.	не более 10 единиц на одно учреждение	410
39	Мыло туалетное	шт.	не более 6 единиц на одного работника	45
40	Мыло хозяйственное	шт.	не более 12 единиц на организацию	17
41	Полотенца бумажные	уп.	не более 3 единиц на одного работника	87
42	Полотенца Х/Б	шт.	не более 20 единиц на организацию	69
43	Освежитель воздуха	шт.	не более 12 единиц на организацию	85
44	Средство дезинфицирующее	шт.	не более 50 единиц на организацию	154
45	Пена монтажная	шт.	не более 5 единиц на организацию	600
46	Перчатки латексные одноразовые	пара	не более 1 единицы на работника в день	65
47	Перчатки ПВХ	пара	не более 50 единиц на организацию	50
48	Перчатки резиновые	пара	не более 50 единиц на организацию	75
49	Перчатки х/б	пара	не более 50 единиц на организацию	28
50	Розетка штепсельная (двойная)	шт.	не более 20 единиц на организацию	240
51	Салфетка микрофибра	шт.	По мере необходимости	126
52	Салфетка хозяйственная универсальная	шт.	не более 24 единиц на организацию	45
53	Салфетка бумажная, 100 шт./уп.	упаковка	не более 24 единиц на организацию	57
54	Саморезы, 3,5 х 51	шт.	не более 500 единиц на организацию	1,0
55	Сверло (по бетону): №6 №8 №10 №12 №16	 шт. шт. шт. шт. шт.	 не более 3 единиц на организацию не более 3 единиц на организацию не более 3 единиц на организацию не более 3 единиц на организацию не более 1 единиц на организацию	 90 110 152 170 135

56	Сверло (по металлу): №6 №8 №10 №12	 шт. шт. шт. шт.	 не более 3 единиц на организацию не более 3 единиц на организацию не более 3 единиц на организацию не более 3 единиц на организацию	 123 97 170 197
57	Скобы для строительного степлера	шт.	не более 5 единиц на организацию	58
58	Скотч малярный	шт.	не более 10 единиц на организацию	343
59	Совок	шт.	не более 2 единиц на организацию	145
60	Средство дезинфицирующее	шт.	не более 12 единиц на организацию	142
61	Средство для очистки труб	шт.	не более 12 единиц на организацию	115
62	Средство для сантехники	шт.	не более 12 единиц на организацию	195
63	Средство для мытья полов объемом не менее 1 л.	шт.	не более 50 единиц на организацию	287
64	Средство по уходу за мебелью	шт.	не более 6 единиц на организацию	287
65	Средство для ухода за стеклами и зеркалами объемом не менее 0,5 л.	шт.	не более 15 единиц на организацию	230
66	Суперклей	шт.	не более 6 единиц на организацию	80
67	Розетка электрическая (двойная)	шт.	не более 10 единиц на организацию	86
68	Тряпка для пола, 50м./рул.	рулон	не более 3 единицы на организацию	2455
69	Универсальное чистящее средство	шт.	не более 12 единиц на организацию	103
70	Корзина (ведро) - урна для мусора		не более 1 единицы на одного работника	193
71	Блок розеток (фильтр сетевой) из 6 штук 3 м 1,5 м	 шт. шт.	 не более 20 единиц на организацию не более 20 единиц на организацию	 761 574
72	Портландцемент (цемент М500, 50кг)	шт.	не более 5 единиц на организацию	782
73	Чайник электрический	шт.	не более 1 единицы на кабинет	2300
74	Чистящее средство	л.	не более 12 единиц на организацию	126
75	Черенок для швабры	шт.	не более 4 единиц на организацию	49
76	Швабра	шт.	не более 10 единиц на организацию	241

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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Наименование учреждений	Наименование ГСМ	Предельные затраты в год, тыс. руб.
МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района»	Бензин автомобильный АИ-95 экологического класса не ниже К5 (розничная реализация)	850,0

Примечание:

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций и подведомственных Администрации Южского муниципального района казенных учреждений.

Нормативы затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Наименование учреждений		Предельные затраты в год, тыс. руб.
Администрация Южского муниципального района	Повышение квалификации дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности	3,0
	Обучение лиц, состоящих в кадровом резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы	8,0
	повышения квалификации, профессиональной переподготовки не муниципальных служащих	10,2
	Повышение квалификации сотрудников, ведущих кадровую работу в части разработки и внедрения современных методов кадровой работы	6,5
	Обучение сотрудников по информационной безопасности	80,0
	Повышение квалификации сотрудников по информационной безопасности	20,0
Подведомственные учреждения	**МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики»**	
	Курсы повышения квалификации по 44-ФЗ	6,5
	МКУ «Управление городского хозяйства	
	Курсы повышения квалификации по 44-ФЗ	20,0

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 Администрации Южского муниципального района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затраты на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью

Наименование учреждений		Предельные нормативы расходов за единицу, руб. (не более)
Администрация Южского муниципального района	Оплата завтрака, обеда, ужина и иного аналогичного мероприятия, связанного с официальным приемом: - на официальный прием (на одного человека); - буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий, культурной программы (на одного человека)	3000 500
	Изготовление (приобретение) полиграфии, сувенирной продукции с символикой Южского муниципального района, сувениров и т.п.	5000
	Приобретение цветов	5000
	Приобретение венков	5000

Приложение 2 к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 25.12.2019 № 1236-п

П Е Р Е Ч Е Н Ь

подведомственных Администрации Южского муниципального района казенных учреждений

1. МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики».
2. МКУ «Управление городского хозяйства».
3. МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района».».