ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2026 № 113 -п
г. Южа

О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 09.01.2017 № 2-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением 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 09.01.2017 № 2-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к Постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

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. Управлению жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Южского муниципального района **Е.В. Басшапошникова**

Администрация Южского муниципального района Ивановской области
Для документов

Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 20.02.2026 № 113 -п

«Приложение 1 к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 09.01.2017 № 2-п

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района

Нормативы затрат на услуги телефонной связи

Наименование учреждений	Наименование услуг	Количество абонентских номеров	Предельные затраты в год, в тыс. руб.
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Оказание услуг связи (местная, внутризоновая, передача внутренней телеграммы)	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	Оказание услуг связи (междугородняя, международная)	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	Абонентская плата	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	Не предусмотрено	Не предусмотрено

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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района

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.
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено

Примечание: Оплата услуг доступа к сети Интернет осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

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

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного)	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской	Предельные затраты в год, тыс. руб.

	оборудования, подключенного к сети подвижной связи	**станции (не более, руб.)**	
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района			
Заместитель Главы Администрации – начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено
Специалисты всех категорий должностей Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено

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 заместителя Главы Администрации – начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства 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>**
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Принтер лазерный	Не более 2 ед. на учреждение	Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Многофункциональное устройство формата А4	Не более 2 ед. на учреждение	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 1 ед. на учреждение	Не более 200,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Копировальный аппарат	Не более 3 ед. на учреждение	Не более 200,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Принтер цветной струйный	Не более 1 ед. на учреждение	Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Мультимедиа-проектор	Не более 1 ед. на учреждение	Не более 100,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Источник бесперебойного	Не более 1 ед. на 1	Не более 50 тыс. рублей

	питания	штатного сотрудника	включительно за 1 единицу
	Сетевой фильтр	Не более 10 ед. на учреждение	Не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Факсовый аппарат	Не более 1 ед. на учреждение	Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Колонки звуковые	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Клавиатура компьютерная	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Мышь компьютерная	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 1,0 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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

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
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Картридж для принтера, цвет-черный	Не более 5 штук на 1 устройство	Не более 30,0 тыс. рублей за единицу
	Комплект картриджей цветных для принтера	Не более 2 штук на 1 устройство	Не более 25,0 тыс. рублей за единицу
	Картридж для многофункционального устройства	Не более 5 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 10 штук на 1 устройство	Не более 5,0 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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Нормативы количества и цены средств вычислительной техники

Наименование учреждений	Вид оргтехники	Количество комплектов<1>	Предельная цена приобретения вычислительной техники<2>

Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Персональный компьютер в сборе	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	Не более 73,67 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Моноблок	Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника	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
	Серверное оборудование	Не более 2 ед. на учреждение	Не более 3000,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
	Ноутбук (ультрабук,нетбук)	Не более 3 единиц на учреждение	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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Нормативы количества и цены носителей информации

Наименование учреждений	Наименование носителей информации	Количество	Цена приобретения
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации 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
	Флэш-накопители	Не более 2 ед. на 1 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

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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Норматив количества и затрат прочих товаров, работ и услуг

Наименование услуги	Единица измерения	Количество в год	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального			

района			
Оказание услуги по экспертному исследованию сметной документации	Условная единица	1	1500,0
Оборудование и расходные материалы для локально-вычислительной сети	Условная единица	1	40,0
Оказание услуги по заправке картриджей	Условная единица	1	60,0
Оказание услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования	Условная единица	1	100,0
Оказание услуг по предоставлению статистической информации	Условная единица	1	250,0
Система кондиционирования	Штука	не более 2 на учреждение	80,0

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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Нормативы обеспечения функций Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района, 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 5
2	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт станции	Условная единица	Не более 5

Нормативы обеспечения функций Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района, 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 2

Нормативы обеспечения функций Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района, 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 5

2	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров	Условная единица	Не более 5
3	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт копировальных аппаратов	Условная единица	Не более 1

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

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, усл. ед.	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района		
Обновление «1С:Предприятие»	согласно заявки	15,0
Сопровождение «1С:Предприятие» (ИТС Бюджет)	1	40,0
Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	1	10,0
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами)	согласно заявки	30,0

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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

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
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района			
Специальная оценка условий труда	10	2000,00	20,0

Нормативы обеспечения функций Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района			
1	Количество изготавливаемых криптографических ключей шифрования и электронной подписи	Шт.	Не более 10

Нормативы затрат на оборудование по защите информации

Наименование учреждений	Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты/объект защиты	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Нормативы затрат на услуги почтовой и специальной связи

Наименование учреждений	Наименование товара	Предельное количество, шт./год	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Конверт почтовый маркированный с литерой «А»	100	3,0
	Конверт почтовый маркированный с литерой «Д»	100	6,0
	Конверт немаркированный формата Е 65	50	0,375
	Конверт немаркированный формата С 4	25	0,32
	Конверт немаркированный формата С 5	50	0,475
	Марка стандартная, номиналом 0,10 рублей	100	0,1
	Марка стандартная, номиналом 0,15 рублей	100	0,015
	Марка стандартная, номиналом 0,25 рублей	100	0,025
	Марка стандартная, номиналом 0,30 рублей	100	0,03
	Марка стандартная, номиналом 0,5 рублей	100	0,05
	Марка стандартная, номиналом 1 рубль	100	0,1
	Марка стандартная, номиналом 1,5 рубля	50	0,075
	Марка стандартная, номиналом 2 рубля	50	0,1
	Марка стандартная, номиналом 2,5 рубля	50	0,125
	Марка стандартная, номиналом 3 рубля	50	0,15
	Марка стандартная, номиналом 4 рубля	50	0,2
	Марка стандартная, номиналом 5 рублей	50	0,25
	Марка стандартная, номиналом 6 рублей	50	0,3
	Марка стандартная, номиналом 10 рублей	50	0,5
	Марка стандартная, номиналом 25 рублей	50	1,25
	Марка стандартная, номиналом 50 рублей	50	2,5
	Марка стандартная, номиналом 100 рублей	50	5,0

Примечание: Оплата услуг почтовой и специальной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Нормативы затрат на коммунальные услуги

Наименование учреждений	Наименование коммунальных услуг	Единица измерения	Расчетная потребность в год	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Теплоснабжение	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	Водоснабжение	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	Водоотведение	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено
	Электроснабжение	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено

Нормативы затрат на содержание имущества

Наименование учреждений	Наименование услуг	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Обращение с твердыми коммунальными отходами	11,0
	Мойка автомобилей	Не предусмотрено
	Содержание, ремонт и техобслуживание помещений и здания, включая стоимость проверки сметной стоимости объектов	Не предусмотрено
	Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	Не предусмотрено
	Приобретение строительных материалов	Не предусмотрено

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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

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

Наименование учреждений	Наименование	Количество
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Газета «Ивановская газета»	Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска)
	Газета «Светлый путь»	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)

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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Нормативы затрат по диспансеризации сотрудников

Наименование учреждений	Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации (чел.)	Предельная стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника, тыс. руб./год
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	согласно штатного расписания	5,0

Примечание:

Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации, может отличаться от приведенной, в зависимости от штатной численности Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Нормативы количества и цены транспортных средств

Наименование учреждений	Наименование	Количество	Предельная цена
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Автомобили легковые	Не более 1 единиц на учреждение	Не более 1,2 млн. рублей

Нормативы количества и цены мебели

Категория должностей	Наименование предмета мебели	Количество	Срок эксплуатации, год	Цена за единицу, тыс. руб. включительно (не более)
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района				
Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «высшие»	Стол письменный, деревянный для офисов (компьютерный)	Не более 1 шт. на 1 муниципального служащего	5	20,0
	Стол для заседаний	Не более 1 шт. на 1 муниципального служащего	5	10,0
	Тумба выкатная	Не более 1 шт. 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 2 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 5 шт. на 1 кабинет	5	1,5
Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «главные», «ведущие», не муниципальные служащие	Стол письменный, деревянный для офисов (компьютерный)	Не более 1 шт. на 1 штатного сотрудника	5	12,0
	Стол-приставка	Не более 1 шт. на 1 штатного сотрудника	5	3,0
	Тумба выкатная	Не более 1 шт. на 1 штатного сотрудника	5	5,0
	Тумба приставная	Не более 1 шт. на 1 штатного сотрудника	5	5,0
	Шкаф офисный деревянный	Не более 4 шт. на 1 кабинет	5	10,0
	Шкаф офисный металлический	Не более 2 шт. на учреждение	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 штатного сотрудника	5	30,0
	Стеллаж металлический	Не более 10 шт. на учреждение	5	3,9
	Офисное кресло (на колесиках)	Не более 1 шт. на 1 штатного сотрудника	5	14,8
	Стул для посетителей	Не более 5 шт. на 1 кабинет	5	1,0
	Тумба под оргтехнику	Не более 1 шт. на 1 штатного сотрудника	5	3,50

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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации района. 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 штатного сотрудника	Периодичность получения	Предельная цена за единицу, руб. включительно (не более)
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района					
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	90,0
2.	Блокнот в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	180,0
3.	Блоки для записей с клеевым краем	шт.	1	1 раз в год	181,55
4.	Блоки для записей без клеевого края	шт.	1	1 раз в год	165,0

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	490
14.	Ежедневник формат А5 датированный	шт.	1	1 раз в год	750
15.	Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 200 до 240	шт.	10	1 раз в год	160
16.	Зажим для бумаг, количество скрепляемых листов от 140 до 200	шт.	10	1 раз в год	80
17.	Клейкие закладки пластиковые	шт.	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	180,0
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	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 бумаг пластиковый	шт.	1	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 –	шт.	20	1 раз в год	17

	обложка без скоросшивателя)				
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.	2 на учреждение	по мере необходимости	805
57.	Планинг	шт.	1	1 раз в год	632
58.	Пленка для ламинирования	упаковка	1	1 раз в год	1023
59.	Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	690
60.	Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	690
61.	Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в год	1552
62.	Рамка А4 со стеклом (для награждений, фотографий)	шт.	1	1 раз в год	200
63.	Ручка канцелярская (шариковая, цвет синий, черный, красный)	шт.	10	1 раз в год	55,80
64.	Ручка канцелярская (гелиевая, цвет синий, черный, красный)	шт.	5	1 раз в год	50,45
65.	Степлер	шт.	1	1 раз в 2 года	517
66.	Стержень шариковый (цвет синий, черный, красный)	шт.	4	1 раз в год	8
67.	Стержень гелиевый (цвет синий, черный, красный)	шт.	4	1 раз в год	11
68.	Стикеры	шт.	5	1 раз в год	80
69.	Стирательная резинка	шт.	2	1 раз в год	28
70.	Скобы для степлера №10	упаковка	3	1 раз в год	28
71.	Скобы для степлера №23	упаковка	2	1 раз в год	92
72.	Скобы для степлера №24	упаковка	2	1 раз в год	39
73.	Скрепки металлические 28 мм, 100 шт.	упаковка	3	1 раз в год	60
74.	Скрепки металлические 50 мм, 50 шт.	упаковка	2	1 раз в год	75
75.	Средство корректирующее (жидкость)	шт.	2	1 раз в год	60

76.	Средство корректирующее канцелярское (лента)	шт.	2	1 раз в год	150
77.	Тетрадь различного назначения 18 л.	шт.	2	1 раз в год	11,35
78.	Тетрадь различного назначения 96 л.	шт.	2	1 раз в год	88
79.	Точилка канцелярская для карандашей	шт.	1	1 раз в 2 года	747
80.	Файл-вкладыш, А4, 110 мкм	шт.	5	1 раз в год	8
81.	Файл-вкладыш, А4, 60 мкм	шт.	5	1 раз в год	3,50
82.	Файл-вкладыш, А4, 120 мкм	шт.	5	1 раз в год	4,60
83.	Файл-вкладыш, А4, ≥ 45 и < 55 мкм	шт.	3	1 раз в год	3,5
84.	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
85.	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
86.	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
87.	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
88.	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
89.	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
90.	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
91.	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
92.	Шило канцелярское	шт.	1	1 раз в 3 года	95
93.	Штемпель	шт.	1 на отдел	по мере необходимости	1696
94.	Факсимиле	шт.	1 на организацию	по мере необходимости	1000

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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Нормативы обеспечения функций Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района 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	Антисептик в ассортименте 1 л	шт.	не более 10 единиц на	1500
2	Антисептик в ассортименте 0,1 л	шт.	не более 2 единиц в день на организацию	100
3	Белизна отбеливатель	шт.	не более 24 единиц на	50
4	Элемент первичный и батарея первичных элементов (батарейка АА)	шт.	не более 25 единиц на организацию	158
5	Бумага туалетная	рулон	не более 12 единиц на одного штатного сотрудника	34
6	Ведро 10 л. пластмассовое без крышки	шт.	не более 2 единиц на организацию	250
7	Ведро 12 л. оцинкованное	шт.	не более 2 единиц на	350
8	Веник	шт.	не более 2 единиц на	260
9	Гвозди: 80 мм 100 мм 120 мм	 кг. кг. кг.	 не более 5 единиц на организацию не более 5 единиц на	 170 170 170
10	Грабли	шт.	не более 2 единицы на	316
11	Грунт для цветов	уп.	не более 10 единицы на	80
12	Грунтовка глубокого проникновения	шт.	не более 5 единицы на организацию	560
13	Диск отрезной 125 мм	шт.	не более 10 единицы на	74
14	Ершик для унитаза с подставкой	шт.	не более 3 единиц на	266
15	Замок навесной	шт.	не более 3 единиц на	1330
16	Замок врезной	шт.	не более 3 единиц на	1200
17	Земля для цветов	уп.	не более 10 единицы на	60
18	Известь негашеная, 2 кг	уп.	не более 10 единицы на	118
19	Изолента ПВХ	шт.	не более 6 единиц на	134
20	Кран шаровый ¾ (латунь)	шт.	не более 3 единиц на	352
21	Краска масляная в ассортименте, 1 кг	банка	не более 10 единицы на организацию	270
22	Краска нитра в ассортименте, 1 кг	банка	не более 10 единицы на	287
23	Краска серебрянка, 0,5 л	бут.	не более 10 единиц на	310
24	Карандаш (строительный)	шт.	не более 10 единиц на	86
25	Колер	шт.	не более 10 единиц на	110
26	Лампа энергосберегающая	шт.	не более 15 единиц на	345
27	Личинка для замка	шт.	не более 5 единиц на	420
28	Линолеум	пог.м.	не более 30 единиц на	2100
29	Лопата снеговая	шт.	не более 1 единицы на	644
30	Лопата штыковая	шт.	не более 2 единиц на	580
31	Леска для триммера 5 мм	уп.	не более 5 единиц на	150

32	Маска для лица	шт.	не более 4 единицы на работника	70
33	Метла пластик	шт.	не более 4 единиц на	539
34	Мешок полимерный (для мусора объемом 120 л)	шт.	не более 400 единиц на организацию	148
35	Мешок полимерный (для мусора объемом 60 л)	шт.	не более 400 единиц на организацию	115
36	Моющее средство	л.	не более 3 единиц на	177
37	Мыло жидкое для рук, объемом 5 л.	л.	не более 3 единиц на одного работника	410
38	Мыло туалетное	шт.	не более 6 единиц на одного	45
39	Мыло хозяйственное	шт.	не более 12 единиц на	17
40	Полотенца бумажные	уп.	не более 5 единиц на одного	87
41	Полотенца Х/Б	шт.	не более 10 единиц на	69
42	Освежитель воздуха	шт.	не более 12 единиц на	85
43	Паста чистяще-дезенфицирующая	шт.	не более 12 единиц на организацию	90
44	Пена монтажная	шт.	не более 5 единиц на	600
45	Перчатки латексные одноразовые	пара	не более 1 единицы на работника	65
46	Перчатки ПВХ	пара	не более 50 единиц на	50
47	Перчатки резиновые	пара	не более 50 единиц на	75
48	Перчатки х/б	пара	не более 50 единиц на	28
49	Розетка штемпельная (двойная)	шт.	не более 5 единиц на	240
50	Салфетка микрофибра	шт.	По мере необходимости	126
51	Салфетка хозяйственная универсальная	шт.	не более 24 единиц на организацию	45
52	Салфетка бумажная, 100 шт./уп.	упаковка	не более 24 единиц на	57
53	Саморезы, 3,5 х 51	шт.	не более 200 единиц на	1,0
54	Скобы для строительного степлера	шт.	не более 5 единиц на организацию	58
55	Скотч малярный	шт.	не более 10 единиц на	343
56	Совок	шт.	не более 2 единиц на	145
57	Средство дезинфицирующее	шт.	не более 12 единиц на организацию	142
58	Средство для очистки труб	шт.	не более 12 единиц на	115
59	Средство для сантехники	шт.	не более 12 единиц на	195
60	Средство для мытья полов, объемом не менее 1 л.	шт.	не более 12 единиц на организацию	287
61	Средство по уходу за мебелью	шт.	не более 6 единиц на	287
62	Средство для ухода за стеклами и зеркалами, объемом не менее 0,5 л.	шт.	не более 6 единиц на организацию	230
63	Супер клей	шт.	не более 6 единиц на	80
64	Розетка электрическая (двойная)	шт.	не более 10 единиц на организацию	86
65	Тряпка для пола, 50м./рул.	рулон	не более 1 единицы на	2455
66	Универсальное чистящее средство	шт.	не более 12 единиц на организацию	103
67	Корзина (ведро)		не более 1 единицы на одного работника	193

68	Блок розеток (фильтр сетевой) из 6 штук 3 м 1,5 м	шт. шт.	не более 10 единиц на организацию не более 10 единиц на	761 574
69	Чайник электрический	шт.	не более 1 единицы на кабинет	2300
70	Чистящее средство	л.	не более 12 единиц на	126
71	Черенок для швабры	шт.	не более 4 единиц на	49
72	Швабра	шт.	не более 2 единиц на	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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Наименование учреждений	Наименование ГСМ	Предельные затраты в год, тыс. руб.
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Бензин автомобильный АИ-95 экологического класса не ниже К5 (розничная реализация)	Не предусмотрено

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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

Нормативы затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Наименование учреждений		Предельные затраты в год, тыс. руб.
Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района	Обучение лиц, состоящих в кадровом резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы	8,0
	Повышения квалификации, профессиональной переподготовки не муниципальных служащих	10,0

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 Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации Южского муниципального района.

».