

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛЕВОБЕРЕЖНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28.05.2019 № 4**

**Об утверждении Порядка  
определения нормативных  
затрат на обеспечение функций  
администрации  
муниципального округа  
Левобережный**

В соответствии с пунктом 2 части 4 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», администрации муниципального округа Левобережный постановляет:

1. Утвердить Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального округа Левобережный (приложение 1).
2. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального округа Левобережный (приложение 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его размещения на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за исполняющим обязанности главы администрации муниципального округа Левобережный Кузнецовым М.Н.

**Исполняющий обязанности  
главы администрации  
муниципального округа  
Левобережный**

**М.Н.Кузнецов**

## **ПОРЯДОК** **определения нормативных затрат на обеспечение функций** **администрации муниципального округа Левобережный**

### **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального округа Левобережный (далее также – администрация)

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки осуществляемых администрацией.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен настоящим порядком определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации, определяются в порядке нормативно-правовых актов Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации или органами местного самоуправления.

Общий объём затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объём доведённых органу местного самоуправления лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального округа Левобережный.

При определении нормативных затрат администрация применяет имеющиеся национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат используются:

- нормативы цены товаров, работ, услуг на основании мониторинга (методом сравнения цен) и устанавливаются администрацией самостоятельно.

- нормативы количества товаров, работ, услуг, которые устанавливаются администрацией самостоятельно исходя из потребностей.

5. Администрация утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий органа, должностных обязанностей его работников) нормативы.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учётом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у администрации муниципального округа Левобережный.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте или

исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте.

Администрацией может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

7.1. Значения нормативов цены и нормативов количества товаров, работ и услуг для руководителя не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) нормативов цены и нормативов количества соответствующих товаров, работ и услуг для муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения органа, относящуюся к высшей группе должностей категории "руководители".

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

9. Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций и полномочий органов местного самоуправления применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, планируемых на текущий и плановый период.

10. При определении нормативных затрат применяются имеющиеся национальные стандарты, технические регламенты, технические условия, типовые технические задания, разработанные и утвержденные в рамках стандартизации закупок, и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).

11. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных местным бюджетом на очередной финансовый год и плановые периоды.

12. Нормативные затраты определяются с учетом:

12.1. Нормативов обеспечения товарами, работами, услугами, установленных нормативно-правовым актом администрации муниципального округа Левобережный в целях обеспечения функций возложенных на орган местного самоуправления.

12.2. Цен единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг, определяемой с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

12.3. Предельной численности муниципальных служащих администрации.

12.4. Остатков основных средств и материальных запасов органов местного самоуправления муниципального округа Левобережный.

12.5. Сроков эксплуатации (использования) в отношении основных средств.

13. Администрация при необходимости утверждает индивидуальные (установленные для каждого муниципального служащего) и (или) коллективные (установленные для всех депутатов, муниципальных служащих), формируемые по категориям и (или) группам должностей муниципальной службы, (исходя из специфики функций и полномочий возложенных на администрацию), нормативы.

14. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества таких товаров в администрации.

15. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, подлежат размещению в Единой информационной системе в сфере закупок.

## 2. Виды и состав нормативных затрат

2.1. Отнесение затрат к одному из видов нормативных затрат, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

2.2. К видам нормативных затрат относятся:

2.2.1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.

2.2.1.1. Затраты на услуги связи:

- Затраты на абонентскую плату.
- Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров.
- Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.2.1.2. Затраты на содержание имущества:

- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники.

- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации.

- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей.

- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания.

- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

2.2.1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества:

- Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения.

- Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем.

- Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

- Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации.

- Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

- Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

2.2.1.4. Затраты на приобретение основных средств:

- Затраты на приобретение системных блоков, принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и прочей оргтехники.

- Затраты на приобретение планшетных компьютеров.

2.2.1.5. Затраты на приобретение материальных запасов:

- Затраты на приобретение мониторов. .

- Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники.

- Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации.

- Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

- Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

- Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

2.2.2. Прочие затраты.

2.2.2.1. Затраты на услуги связи, не отнесённые к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

- Затраты на услуги связи.

- Затраты на оплату услуг почтовой связи.

2.2.2.2. Затраты на транспортные услуги.

- Затраты по договору об оказании автотранспортных услуг для служебных поездок, доставки корреспонденции и иных деловых документов (перевозка пассажиров сухопутным транспортом).

2.2.2.3. Затраты на коммунальные услуги.

- Затраты на коммунальные услуги.

- Затраты на электроснабжение.

- Затраты на теплоснабжение.

- Затраты на горячее водоснабжение.

- Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

2.2.2.4. Затраты на содержание имущества, не отнесённые к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

- Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений.

- Затраты на проведение текущего ремонта помещения.

- Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения.

- Затраты на вывоз твёрдых бытовых отходов.

- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции.

2.2.2.5. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

- Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение и выпуск периодических печатных изданий.

-Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

-Затраты на проведение диспансеризации работников.

2.2.2.6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесённые к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

- Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесённые к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

-Затраты на приобретение бланочной продукции.

-Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

-Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

2.2.3. Затраты на текущий ремонт имущества.

- Затраты на текущий ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

- Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках текущего ремонта.

- Затраты на разработку проектной документации.

2.2.4. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

- Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

### **3. Условия принятия и внесения изменений в настоящий Порядок.**

3.1. Комиссия администрации разрабатывает проект указанных правовых актов и пояснительные записки. Администрация рассматривает и принимает правовые акты.

Правовые акты пересматриваются при необходимости. Внесение изменений в правовые акты осуществляется до 1 июня текущего финансового года, в порядке установленном для их принятия.

Администрация размещает правовые акты в установленном порядке в Единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение 2  
к постановлению администрации  
муниципального округа Левобережный  
от 28.05.2019 № 4

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального округа Левобережный**

**1. Перечень периодических печатных изданий выпускаемых администрацией муниципального округа Левобережный**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование периодического печатного издания и справочной литературы</b>	<b>Количество</b>
1	Газета «Речной вокзал»	12 номеров по 5000 экземпляров

**2. Нормативы количества и цены обеспечения канцелярскими товарами депутатов Совета депутатов и сотрудников администрации муниципального округа Левобережный**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>ед. изм.</b>	<b>кол-во по норме на одного работника</b>	<b>период использования</b>	<b>Предельная цена за единицу, рублей</b>
1	бумага для оф. техники ф. А4 (пачка 500 листов)	пачка	20	год	350,00
2	бумага для оф. техники ф. А3 (пачка 500 листов)	пачка	1	год	620,00
3	фоторамки ф. А4	шт.	10	год	300,00
4	фоторамки ф. А3	шт.	1	год	400,00
5	блокнот на спирали	шт.	1	год	150,00
6	блокнот на скобах	шт.	1	год	150,00
7	бизнес тетрадь А5	шт.	1	год	360,00
8	ручка шариковая Атташе	шт.	10	год	25,00
9	ручка шариковая Пилот	шт.	5	год	100,00
10	ручка шариковая Пилот 0,25мм	шт.	5	год	65,00
11	ручка шариковая Пилот 0,32мм 3/1	шт.	5	год	250,00
12	набор шариковых ручек (красные, черные, зеленые)	уп.	1	год	150,00

13	ручка гелевая Атташе	шт.	2	год	50,00
14	ручка гелевая Атташе с манжеткой	шт.	2	год	140,00
15	ручка корректор	шт.	2	год	40,00
16	папка скоросшиватель дело	шт.	10	год	20,00
17	папка на молнии с 3 сторон А5	шт.	1	год	150,00
18	папка на молнии с 3 сторон А4	шт.	1	год	180,00
19	папка на 2-х кольцах (25 мм)	шт.	2	год	130,0
20	папка на 2-х кольцах (35 мм)	шт.	2	год	150,0
21	папка архивный короб АТТАСНЕ 15см бумвин. складной	шт.	2	год	200,0
22	папка на кольцах (50 мм)	шт.	2	год	250,0
23	папка с арочным механизмом (ширина корешка 50 мм)	шт.	5	год	200,0
24	папка с арочным механизмом (ширина корешка 75 мм)	шт.	3	год	200,0
25	папка скоросшиватель А4	шт.	10	год	30,00
26	папка файловая (20 л.)	шт.	1	год	150,0
27	папка адресная	шт.	2	год	550,00
28	разделитель листов (папок) 100 листов	уп.	1	год	200,00
29	карандаш черногрифельный	шт.	3	год	30,00
30	карандаш механический	шт.	3	год	160,0
31	грифель запасной для механического карандаша	уп.	3	год	150,0
32	книга учета Attache офсет А4 в линейку	шт.	1	год	250,0
33	книга учета Attache офсет А4 в клетку	шт.	1	год	250,0
34	пленка для ламинирования А4	шт.	1	год	1500,00
35	ежедневник датированный	шт.	1	год	360,00
36	корректирующая жидкость	шт.	2	год	130,0
37	файл- вкладыш	уп.	3	год	200,00
38	папка конверт на молнии прозрачная (ф. А4)	шт.	5	год	50,00
39	папка уголок А4	шт.	5	год	60,00
40	папка уголок А4, 3 отделения	шт.	3	год	45,00
41	клей канцелярский	шт.	3	год	100,00
42	клей карандаш	шт.	5	год	120,00

43	клей ПВА	шт.	2	год	80,00
44	скобы для степлера № 10	уп.	3	год	100,00
45	скобы для степлера № 24	уп.	3	год	150,00
46	степлер (скобы № 10)	шт.	1	2 года	1000,00
47	степлер (скобы № 24)	шт.	1	2 года	1600,00
48	антистеплер	шт.	1	2 года	200,00
49	степлер (до 240 листов)	шт.	1	3 года	4000,00
50	дырокол на 40 листов	шт.	1	3 года	1800,00
51	дырокол на 65 листов	шт.	1	3 года	6100,00
52	дырокол на 200 листов	шт.	1	3 года	10000,00
53	линейка 20 см.	шт.	1	год	80,00
54	линейка 30 см.	шт.	1	год	130,00
55	клеякая лента (скотч) 48 мм	шт.	3	год	130,00
56	клеякая лента (скотч) 19 мм	шт.	2	год	60,00
57	скрепки никелированные (размер 25 мм, упаковка не менее 100 шт.)	уп.	3	год	100,00
58	скрепки никелированные (размер 50 мм, упаковка не менее 100 шт.)	уп.	3	год	200,00
59	кнопки канцелярские	уп.	2	год	80,00
60	ножницы канцелярские	шт.	1	год	300,00
61	точилка с контейнером для карандашей	шт.	1	год	200,00
62	точилка механическая	шт.	1	год	900,00
63	блок - кубик для записей	уп.	3	год	150,00
64	клеякие закладки (стикеры)	уп.	5	год	260,00
65	клеякие закладки (цветные)	уп.	5	год	100,00
66	штемпельная краска	шт.	1	год	150,00
67	перманентный маркер (черный)	шт.	2	год	150,00
68	перманентный маркер (красный)	шт.	2	год	140,00
69	зажим для бумаг размер 15 мм, упаковка не менее 12 шт.	уп.	1	год	65,00
70	зажим для бумаг размер 25 мм, упаковка не менее 12 шт.	уп.	1	год	100,00
71	зажим для бумаг размер 51 мм, упаковка не менее 12 шт.	уп.	1	год	350,00

72	лоток для бумаг (вертикальный)	шт.	2	год	1 200,00
73	лоток для бумаги (горизонтальный)	шт.	2	год	1 200,00
74	диск CD-R	уп.	1	2 года	600,00
75	жесткий диск, внешний	шт.	1	3 года	6 000,00
76	тетрадь общая (48 л.)	шт.	2	год	60,00
77	батарейки (AA)	уп.	2	год	900,00
78	батарейки (AAA)	уп.	2	год	900,00
79	ластик каучуковый	шт.	2	год	60,00
80	конверты Белый Е65 (110х220), стрип, 100шт/уп.	уп.	1	год	200,00
81	набор для сшивания документов (3предмета)	уп.	1	год	800,00
82	папка деловая кожзам	шт.	1	год	1400,00
83	штамп самонаборный пласт. 5стр.	шт.	1	год	1300,00
84	штамп самонаборный пласт. 4стр.	шт.	1	год	1000,00
85	шило канцелярское с ушком	шт.	1	2 года	200,00
86	планинг (бумвинил)	шт.	1	год	250,00
87	планинг (искусственная кожа)	шт.	1	год	450,00
88	картотека для трудовых книжек, гофрокартон	шт.	1	год	400,00
89	картотека разделитель карт. для трудовых книжек (10 шт/уп)	шт.	1	год	250,00

### 3. Нормативы количества и цены обеспечения полиграфической продукцией сотрудников администрации муниципального округа Левобережный

№ п/п	Наименование имущества	ед. изм.	кол-во по норме на одного работника	период использования	Предельная цена за единицу, рублей
1	Бланк главы муниципального округа	шт.	100	год	15,00
2	Бланк администрации муниципального округа	шт.	100	год	15,00
3	Бланк постановления администрации муниципального округа	шт.	100	год	15,00
4	Бланк распоряжения администрации муниципального округа	шт.	100	год	15,00
5	Бланк решения Совета депутатов	шт.	100	год	15,00

6	Благодарственное письмо	шт.	15	год	60,00
7	Грамота	шт.	15	год	60,00

**4. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации**

№п/п	категория должности	количество абонентских номеров для передачи голосовой информации на штатную должность
1	Глава муниципального округа (каб.108)	1
	Глава администрации муниципального округа (каб.111)	1
2	Главный бухгалтер-заведующий сектором (каб. 107)	0,5
3	Советник по организационным-экономическим вопросам (каб. 107)	0,5
4	Советник по кадрам и обеспечению деятельности Совета депутатов (каб. 110)	1
5	Заведующий сектором по правовым и организационным вопросам (каб. 112)	1
<b>Итого:</b>		<b>5</b>

**5. Нормативы количества абонентских номеров и цены лимита денежных средств на пользовательские оконечные оборудования подключенные к сети подвижной телефонной связи (sim-карты)**

№ п/п	Наименование имущества	ед. изм.	количество по норме	Наименование услуги	Лимиты, с учетом НДС, в рублях	
					в месяц	в год (12 месяцев)
1	Глава муниципального округа	шт.	1	пакет услуг (сотовая связь, интернет)	1666,67	20 000,00

2	Глава администрации муниципального округа	шт.	1	пакет услуг (сотовая связь, интернет)	1666,67	20 000,00
---	---	-----	---	---------------------------------------	---------	-----------

**6. Нормативы количества и цены обеспечения хозяйственными товарами для функционирования администрации муниципального округа Левобережный**

№ п/п	Наименование имущества	ед. изм.	кол-во по норме на одного работника	период использования	Предельная цена за единицу, рублей
1	бумага туал. 12/1	уп.	2	год	300,00
2	полотенца бумажные 4/1	уп.	1	год	200,00
3	салфетки бумажные 400/1	уп.	1	год	150,00
4	жидкое мыло(0,5 л.)	шт.	4	год	200,00
5	стакан одноразовый 100/1	уп.	1	год	110,00
6	средство для мытья посуды	шт.	2	год	150,00
7	средство для мытья стекол и зеркал	шт.	1	год	300,00
8	тарелка одноразовая 100/1	уп.	1	год	260,00
9	комплект для уборки (щетка +савок)	шт.	1	год	350,00
10	миска одноразовая 50/1	уп.	1	год	150,00
11	мешки под мусор 60 л.	уп.	1	год	200,00
12	ложка столовая одноразовая 50/1	уп.	1	год	200,00
13	замок мебельный	шт.	1	год	200,0
14	перчатки латексные	шт.	1	год	180,00
15	дверной замок	шт.	1	год	2000,00
16	дубликат ключа	шт.	1	год	500,00
17	вилка столовая одноразовая 100/1	уп.	1	год	550,00
18	губки для мытья посуды	уп.	1	год	50,00
19	чистящие салфетки для экранов и пластика	уп.	2	год	250,00
20	корзина для мусора	шт.	1	год	250,00
21	чистящее средство	шт.	2	год	100,00

**7. Нормативы количества и цены обеспечения мебелью, инвентарём, организационно-техническими средствами служебных помещений администрации муниципального округа Левобережный**

№ п/п	Наименование имущества	ед. изм.	кол-во по норме	Срок полезного использования	Предельная цена за единицу, рублей
1	шкаф бухгалтерский	шт.	1	7	13000,00
2	холодильник	шт.	1	5	10000,00
3	шкаф из алюминиевого профиля	шт.	3	7	15000,00
4	гардероб	шт.	3	7	20000,00
5	диван	шт.	2	7	17000,00
6	шкаф-купе	шт.	1	7	5000,00
7	журнальный стол	шт.	2	7	3000,00
8	жалюзи на окна	шт.	7	7	3500,00
9	сейф	шт.	2	25	5000,00
10	зеркало настенное	шт.	3	7	3000,00
11	тумба под оргтехнику	шт.	2	7	17000,00
12	лампа	шт.	3	7	2500,00
13	кресло руководителя	шт.	7	7	20000,00
14	стеллаж (глухие двери)	шт.	7	7	20000,00
15	стеллаж открытый 5 уровней	шт.	7	7	10000,00
16	стол с приставкой	шт.	3	5	20000,00
17	стол рабочий	шт.	4	7	27000,00
18	шкаф-витрина (глух. двери, стекло)	шт.	5	7	28000,00
19	угловое рабочее место с тумбой	шт.	1	7	20000,00
20	часы	шт.	4	-	700,00
21	тумба подкатная	шт.	7	7	4500,00
22	стол приставной	шт.	3	7	4000,00
23	стул	шт.	5	7	3400,00
24	чайник	шт.	5	5	3000,00
25	информационный стенд	шт.	3	7	10000,00

**8. Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, МФУ, копировальных аппаратов, орг.техники для сотрудников администрации муниципального округа Левобережный**

№ п/п	наименование расходных материалов	ед. изм.	количество по норме в год	предельная цена за единицу, рублей
1	картридж лазерный для Canon MF3010	шт.	7	4300,00
2	картридж лазерный для Samsung M2070 Series	шт.	21	3400,00
3	картридж лазерный для HP LaserJet 1020	шт.	7	5200,00
4	картридж лазерный для Samsung SCX-4521F	шт.	7	4100,00
5	картридж лазерный для HP Color Laser Jet CV2320fxi MFP (цвет черный)	шт.	7	10500,00
	картридж лазерный для HP Color Laser Jet CV2320fxi MFP (цвет голубой)	шт.	7	10500,00
	картридж лазерный для HP Color Laser Jet CV2320fxi MFP (цвет красный)	шт.	7	10500,00
	картридж лазерный для HP Color Laser Jet CV2320fxi MFP (цвет желтый)	шт.	7	10500,00
6	Картридж для KYOCERA KM-2035	шт.	3	6000,00

**9. Нормативы количества транспортных средств и цены автотранспортных услуг сотрудникам администрации муниципального округа Левобережный**

№п/п	категория должность	вид автотранспортного обеспечения	количество	цена услуги, в рублях (машина /час)
1	Глава муниципального округа, глава администрации, сотрудники администрации	предоставление служебного автотранспорта	1	311,25

**10. Нормативы количества и цены обеспечения организационно-техническими средствами сотрудников администрации муниципального округа Левобережный**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>ед. изм.</b>	<b>кол-во по норме</b>	<b>Срок полезного использования</b>	<b>Предельная цена за единицу, рублей</b>
1	видеокамера	шт.	1	5	15000,00
2	монитор	шт.	7	3	12000,00
3	системный блок	шт.	7	5	40000,00
4	цифровой копир	шт.	1	7	100000,00
5	радиотелефон	шт.	5	3	7000,00
6	СВЧ	шт.	1	3	5000,00
7	кондиционер	шт.	4	5	24000,00
8	госпечать	шт.	2	2	5000,00
9	огнетушитель	шт.	5	5	1000,00
10	многофункциональное устройство	шт.	7	3	13000,00
11	ноутбук	шт.	2	3	30000,00
12	планшет	шт.	2	3	22000,00
13	телефакс цифровой А/О	шт.	1	3	7000,00
14	фотоаппарат	шт.	1	10	10000,00
15	диктофон цифровой	шт.	1	5	4000,00
16	сетевой фильтр	шт.	7	3	2400,00
17	принтер черно белая печать	шт.	1	5	10000,00
18	калькулятор	шт.	7	3	800,00
19	клавиатура	шт.	7	3	3000,00
20	мышка	шт.	7	3	1600,00
21	кофемашина	шт.	1	5	30000,00
22	точка доступа TP-LINK	шт.	7	3	1000,00
23	телевизор	шт.	1	5	20000,00
24	флеш-память	шт.	10	1	1000,00
25	USBV-модем YOTA	шт.	1	3	3000,00
26	смартфон	шт.	2	3	20000,00
27	Концентратор USB 2.0 на 4 порта	шт.	3		500,00

28	Концентратор USB 2.0 на 8 порта	шт.	4	3	900,00
29	Портативный HDD 1TB USB	шт.	3	3	4500,00
30	Переключатель (клавиатура USB+мышь USB+2 кабеля)	шт.	2	3	2500,00
31	бесперебойник для компьютера	шт.	7	3	6000,00

### 11. Нормативы количества и цены информационного ресурса в администрации муниципального округа Левобережный

№п/ п	наименование сайта	домен		сайт	
		наименование	предельная цена в год	наименование	предельная цена в год
1	Муниципальный округ Левобережный	Levbereg.ru	1000 руб.	<a href="http://www.levbereg.ru">http://www.levbereg.ru</a>	100 000 руб.

### 12. Нормирование по обучению муниципальных служащих администрации муниципального округа Левобережный

№п /п	название	количество	период
1	Программы	4	год
2	Семинары	3	год

### 13. Нормирование услуг для осуществления функционирования организации администрации муниципального округа Левобережный

№ п/п	наименование	периодичность	предельная цена	
			в месяц	в год
1	архивные работы	1 раз в 3 года	-	100 000 руб.

### 14. Нормирование программного обеспечения администрации муниципального округа Левобережный

№п/п	наименование программного обеспечения	пользователи	предельная цена рублей
1	ESET Internet Security	7	6000,00
2	1С: БГУ, 1С: ЗиК	1	50000,00
3	Обновление программ 1С: БГУ, 1С: ЗиК	1	20000,00
4	Обслуживание программ 1С: БГУ, 1С: ЗиК	1	100000,00
5	Обслуживание Справочно-правовой системы	7	300000,00

### 15. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание вычислительной техники, оргтехники\*

Наименование оборудования	Кол-во мес. использование услуги	Предельная цена (не более), руб. в год
Серверное оборудование	12	100000.00
Системный блок		
Монитор		
Сканер		
Принтер		
МФУ		
Планшет		

\*базовая цена приобретения/базовая стоимость на техническое обслуживание вычислительной техники, оргтехники определяется на основании предложений поставщиков.

## 16. Нормативы, применяемые при расчете затрат на работы по оценке технического состояния техники

Наименование	Кол-во, шт.	Стоимость оказания услуг, руб.
Оценка технического состояния (диагностика) оборудования	Определяется исходя из фактической потребности (кол-ва списываемых ОС)	Не более 30 000,00 руб. в год

## 17. Нормативы, применяемые при расчете затрат на ремонт вычислительной техники, оргтехники

Наименование оборудования	Кол-во	Предельная цена (не более), руб.
Серверное оборудование	Определяется, исходя из фактической потребности в ремонте	Цена зависит от сложности ремонта и неисправности оборудования
Системный блок		
Монитор		
Сканер		
Принтер		
МФУ		
Планшет		
телефон		

## 18. Нормативы, применяемые при расчете затрат на ремонт прочего движимого имущества, бытового оборудования

Наименование имущества	Кол-во	Предельная цена (не более), руб.
Цифровая фотокамера Видеодомофон Кондиционер Кофемашина Микроволновая печь СВЧ Холодильник	Определяется, исходя из фактической потребности в ремонте	Цена зависит от сложности ремонта и неисправности оборудования

### 19. Нормативы, применяемые при расчете затрат на коммунальные услуги

Наименование услуг	Единица измерения	Кол-во	Кол-во мес. использован ие услуги	Стоимость, руб.
Холодное водоснабжение	м <sup>3</sup>	30,0	12	Стоимость, руб. Тарифы утверждаются нормативными правовыми актами Департамента экономической политики и развития города Москвы
Горячее водоснабжение	м <sup>3</sup>	25,0	12	
Отопление	Гкал	60,0	12	
Водоотведение	м <sup>3</sup>	55,0	12	
Электроснабжение	кВт*ч	9808	12	Тарифы утверждаются АО «Мосэнергосбыт»

### 20. Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги по эксплуатационному обслуживанию служебного помещения

Наименование	Ед. изм.	Кол-во (объем)	Кол-во мес. использования услуг	Стоимость, руб.
Эксплуатационное обслуживание нежилого помещения	м <sup>2</sup>	169,65	12	Определяется в соответствии с тарифами, утвержденными Постановлениями Правительства Москвы «Об утверждении цен, ставок и тарифов на жилищно-коммунальные услуги для населения»

### 21. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание нотариальных услуг

Наименование	Кол-во, шт.	Стоимость оказания услуг, руб.
Нотариальные услуги	Определяется исходя из фактической потребности	Не более 15 000,00 руб. в год