

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Тулунский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
Алгатуйского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 15 » 05 2025 г.

№ 59

с.Алгатуй

**О внесении изменений в нормативные затраты
на обеспечение функций Администрации
Алгатуйского сельского поселения и
подведомственных ей казенных учреждений**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Алгатуйского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений, утвержденными распоряжением Администрации Алгатуйского сельского поселения от «13» июня 2018 г. № 32, руководствуясь Уставом Алгатуйского муниципального образования,

1. Внести в нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Алгатуйского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений, утвержденные распоряжением Администрации Алгатуйского сельского поселения от «13» июня 2018 г. № 32, изменения, изложив их в новой редакции (прилагаются).

2. Установить, что настоящее распоряжение применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2025 г.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Алгатуйского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Алгатуйского
сельского поселения



И.В.Белизова

Приложение
к распоряжению Администрации
Алгатуйского сельского поселения
от « 15 » 05 2025 г. № 59

«Утверждены
распоряжением Администрации
Алгатуйского сельского поселения
от «13» июня 2018 г. № 32

**Нормативные затраты
на обеспечение функций Администрации Алгатуйского сельского поселения и
подведомственных ей казенных учреждений**

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Алгатуйского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений определяются в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Алгатуйского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений, утвержденными распоряжением Администрации Алгатуйского сельского поселения от «13» июня 2018г. № 32.

1. Нормативы количества и ежемесячных расходов на
приобретение топлива для автотранспортных средств

Наименование	Количество	Ежемесячные расходы
Топливо - (бензин АИ-92, АИ-95) Масло моторное	Нормы расхода ГСМ для удовлетворения нужд муниципальных органов рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году и базовой нормы расхода топлива, утвержденной распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 г. № АМ-23-р.	Рассчитываются исходя из установленной стоимости на топливо (бензин АИ-92, АИ-95), масло моторное

2. Нормативы количества и цены услуг по обязательному страхованию
гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Нормативы количества услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году. Полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств приобретаются по количеству имеющихся автотранспортных средств.

Цена на оплату услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяется исходя из страховых тарифов и коэффициентов на момент приобретения услуги.

3. Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Вид техники	Количество, шт. не более	Цена приобретения оргтехники, руб. (включительно, не более)	Расходы на приобретение расходных материалов в год, руб. (включительно, не более)	Расходы на приобретение запасных частей в год, руб. (включительно, не более)
1	Принтеры (МФУ настольные) / Напольные многофункциональные устройства, копировальные аппараты (оргтехника)	1 на 1 штатную единицу / по потребности	45000 рублей за 1 единицу	4000 на 1 штатную единицу	3000 на 1 штатную единицу

Примечание: Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Иные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, не указанных в настоящих нормативах, обеспечиваются в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Цена за единицу, руб. (включительно, не более)
1	Краска для цветного принтера (комплект)	Определяется исходя из потребности приобретения	3000
2	Картридж черно-белый	Определяется исходя из потребности приобретения	6300

Примечание: Иные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, не указанных в настоящих нормативах, обеспечиваются в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Срок эксплуатации расходных материалов, не вошедших в настоящие нормативы, но находящихся в эксплуатации, исчисляется применительно к аналогичным типам расходных

материалов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Нормативы количества и цены рабочих станций, планшетных компьютеров

№ п/п	Вид техники	Количество, шт. (не более)	Цена приобретения оргтехники, руб. (включительно, не более)	Расходы на приобретение запасных частей в год, руб. (включительно, не более)
1	Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь)	1 на 1 штатную единицу	100000 за 1 единицу	10000 на 1 штатную единицу
2	Монитор	1 на 1 штатную единицу	20000 рублей за 1 единицу	5000 рублей на 1 штатную единицу
3	Системный блок	1 на 1 штатную единицу	80000 рублей за 1 единицу	10000 рублей на 1 штатную единицу
4	Сервер	Исходя из потребности	370000 рублей за 1 единицу	25000 рублей на 1 сервер
5	Моноблок	Исходя из потребности	180000 рублей за 1 единицу	25000 рублей на 1 моноблок
6	Ноутбук	Исходя из потребности	80000 рублей за 1 единицу	10000 рублей на 1 штатную единицу

Примечание: Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Иные расходы на приобретение запасных частей для вычислительной техники, не указанных в настоящих нормативах, обеспечиваются в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6. Нормативы количества и цены носителей информации

№ п/п	Наименование носителей информации	Количество в год, шт. (не более)	Цена за ед., руб. (включительно, не более)
1	Оптические (CD)	10 на 1 штатную единицу	100
2	Оптические (DVD)	2 на 1 штатную единицу	150

3	Внешние накопители (объемом не более 1 Тб)	1 на 1 штатную единицу	8200
4	Внешние (флеш-карты объемом не более 16 Гб.)	2 на 1 штатную единицу	800

Примечание: Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

7. Нормативы количества и цены мебели

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Количество, шт. (не более)	Срок эксплуатации, лет (не менее)	Цена за ед., руб. (включительно, не более)
	Конференц-зал			
	Стол президиума	1	5	40000
	Тумба под оргтехнику	1	5	20000
	Стол для переговоров	1	5	40 000
	Стул	20	5	7000
	Трибуна	1	7	10000
	Стол	1	5	25000
	Экран рулонный	1	7	15000
	Вешалка напольная	2	5	10 000
Глава сельского поселения, руководитель казенного учреждения	Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	1	5	40000
	Шкаф для одежды	1	5	25 000
	Шкаф для документов	1	5	25 000
	Сейф (шкаф	1	25	25 000

	металлический)			
	Кресло рабочее	1	5	15 000
	Стул	5	5	7 000
Муниципальные служащие, замещающие должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы	Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	1	5	40000
	Шкаф для одежды	1	5	25 000
	Шкаф для документов	1	5	25000
	Сейф (шкаф металлический)	1	25	25 000
	Кресло рабочее	1	5	15 000
	Стул	2	5	7 000
Иные категории муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	1 на 1 штатную единицу	5	40 000
	Шкаф для одежды	1 на 4 штатные единицы	5	25 000
	Шкаф для документов	1 на 4 штатные единицы	5	25000
	Кресло рабочее	1 на 1 штатную единицу	5	15 000
	Стул	1 на 1 штатную единицу	7	7 000
	Шкаф архивный	10 на	7	25 000

	металлический	администрацию		
	Стеллаж архивный	10 на администрацию	7	25 000
	Прочая мебель	Не более 1 единицы на человека, исходя из конкретной потребности обустройства рабочих мест		Рассчитывается исходя из количества и вида приобретаемого товара

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации;

служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящих нормативах, в децентрализованном порядке;

в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

иные помещения, не указанные в настоящих нормативах, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

сроки службы мебели, не вошедшей в настоящие нормативы, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество (не более)	Периодичность получения (не более)	Цена за ед., руб. (включительно, не более)
1	Антистеплер	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	150
2	Гальванический элемент питания (батарейка пальчиковая)	шт.	4 на 1 единицу часов настенных	1 раз в год	120
3	Гальванический элемент питания (батарейка пальчиковая)	шт.	4 на 1 единицу устройства для ввода текстовой информации в компьютер (клавиатура); 4 на 1 единицу	1 раз в год	120

			устройства ввода указательной информации, т.е. позиционирования курсора (мышь)		
4	Гальванический элемент питания (батарейка мизинчиковая)	шт.	20 на администрацию	1 раз в год	90
5	Блок для заметок	шт.	2 на 1 штатную единицу	1 раз в год	170
6	Бумага для заметок с клеевым краем, цветная	упак.	2 на 1 штатную единицу	1 раз в год	100
7	Бумага белая формат A4	пач.	2 на 1 штатную единицу	1 раз в месяц	650
8	Бумага белая формат A3	пач.	5 на администрацию	1 раз в год	800
9	Бумага формат A4 - цветная	пач.	1 на администрацию	1 раз в год	950
10	Дырокол	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	750
11	Зажим для бумаг (15 мм)	упак.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 6 месяцев	50
12	Зажим для бумаг (25 мм)	упак.	2 на 1 штатную единицу	1 раз в год	100
13	Зажим для бумаг (51 мм)	упак.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	200
14	Ежедневник	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	450
15	Игла для прошивки документов	шт.	1 на кабинет	1 раз в год	50
16	Калькулятор	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	2000
17	Календарь настенный квартальный	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	300
18	Карандаш чернографитовый	шт.	4 на 1 штатную единицу	1 раз в год	25
19	Карандаш	шт.	1 на 1 штатную	1 раз в год	100

	механический		единицу		
20	Стикеры	пач.	5 на 1 штатную единицу	1 раз в квартал	120
21	Клей ПВА	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	60
22	Клей-карандаш	шт.	2 на 1 штатную единицу	1 раз в год	250
23	Книга учета	шт.	40 на администрацию	1 раз в год	1000
24	Конверт белый с отрывной лентой	шт.	2000 на администрацию	1 раз в год	50
25	Корректирующая жидкость (штрих), с кисточкой	шт.	2 на 1 штатную единицу	1 раз в год	100
26	Корректирующая лента	шт.	1 на кабинет	1 раз в год	300
27	Корзина для бумаг	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 5 лет	500
28	Кнопки (сталь и пластик)	упак.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	100
29	Ластик	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	50
30	Линейка пластиковая	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	70
31	Лоток для бумаг (горизонтальный)	шт.	4 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	400
32	Лоток для бумаг (вертикальный)	шт.	4 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	700
33	Лезвия для ножа канцелярского	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	80
34	Набор самоклеящихся этикеток закладок неоновых цветов	упак.	4 на 1 штатную единицу	1 раз в квартал	100
35	Нож канцелярский	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 2 года	150
36	Ножницы канцелярские	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 2 года	300
37	Планинг	шт.	1 на 1 штатную	1 раз в год	500

			единицу		
38	Папка-конверт на молнии	шт.	10 на администрацию	1 раз в год	200
39	Папка на резинке	шт.	10 на администрацию	1 раз в год	60
40	Папка с арочным механизмом (папка-регистратор)	шт.	5 на 1 штатную единицу	1 раз в год	400
41	Папка-уголок	шт.	5 на 1 штатную единицу	1 раз в год	30
42	Папка - скоросшиватель	шт.	20 на 1 штатную единицу	2 раза в год	35
43	Папка архивная с завязками (дело)	шт.	10 на 1 штатную единицу	1 раз в год	30
44	Папка - конверт прозрачная с кнопкой	шт.	50 на администрацию	1 раз в год	70
45	Папка, короб архивный	шт.	50 на администрацию	1 раз в год	300
46	Папка адресная	шт.	15 на администрацию	1 раз в год	70
47	Пластиковый бокс под блоки бумаги для записей	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	200
48	Подставка настольная из пластика для канцелярских принадлежностей	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 3 года	400
49	Ручка гелевая	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	100
50	Ручка шариковая	шт.	5 на 1 штатную единицу	1 раз в год	80
51	Штамп	шт.	10 на администрацию	1 раз в 2 года	800
52	Скобы для степлера	упак.	4 на 1 штатную единицу	1 раз в год	100
53	Скобы для степлера 23/13, 23/23	упак.	2 на 1 штатную единицу	1 раз в год	135
54	Скотч широкий	шт.	1 на 1 штатную	1 раз в год	200

			единицу		
55	Скотч узкий	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	100
56	Скрепки	упак.	10 на 1 штатную единицу	1 раз в год	40
57	Степлер N 10 до 10 листов	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	150
58	Степлер N 24/6-26/6 до 30 листов	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	300
59	Стержни для шариковых ручек	шт.	5 на 1 штатную единицу	1 раз в год	50
60	Стержень гелевый	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	80
61	Тетрадь 24 листа	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	50
62	Тетрадь 48 листов	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	80
63	Тетрадь 96 листов	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в год	120
64	Текст-маркер	шт.	3 на 1 штатную единицу	1 раз в год	150
65	Бумага в рулоне для факсимильных аппаратов	шт.	6 на 1 аппарат	1 раз в год	150
66	Точилка для карандашей	шт.	1 на 1 штатную единицу	1 раз в 2 года	80
67	Файл вкладыш (мультифора)	шт.	100 на 1 штатную единицу	1 раз в год	300
68	Фотобумага, А4	шт.	10 на администрацию	1 раз в год	800
69	Фоторамка, А4	шт.	150 на администрацию	по мере необходимости	350
70	Шило	шт.	6 на администрацию	1 раз в 4 года	150
71	Штемпельная краска синяя 25 мл	флакон	6 на администрацию	1 раз в год	150
72	Шнур джутовый	шт.	6 на администрацию	1 раз в год	150

73	Иные канцелярские принадлежности	-	определяются исходя из потребности приобретения иных канцелярских товаров в текущем финансовом году	на год	ежегодные расходы не должны превышать 15000 (Пятнадцать тысяч) рублей включительно в расчете на одного сотрудника
----	----------------------------------	---	---	--------	---

Примечание: Приобретение канцелярских принадлежностей, не вошедших в данные нормативы или требуемых дополнительно в связи со служебной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

9. Нормативы количества хозяйственных товаров и принадлежностей

а) Уборка помещений

№ п/п	Наименование расходных материалов	Единица измерения	Норма расхода
1	Стиральный порошок	кг.	0,5 на 1 месяц
2	Мыло туалетное	кг.	0,2 на 1 месяц
3	Мыло хозяйственное	кг.	0,25 на 1 месяц
4	Чистящее средство жидкое	л.	1 на 1 месяц
5	Средство для мытья окон	л.	1 на 1 месяц
6	Средство для чистки стекол	л.	0,1 на 10 кв.м. остеклений
7	Веник	шт.	1 на 6 месяцев
8	Щетка для мытья стен	шт.	1 на 12 месяцев
9	Швабра	шт.	1 на 6 месяцев
10	Щетка для мытья рук	шт.	1 на 12 месяцев
11	Щетка-валик	шт.	1 на 12 месяцев
12	Совок для сбора мусора	шт.	1 на 6 месяцев
13	Ведро пластмассовое, 10 л.	шт.	2 на 12 месяцев
14	Ведро пластмассовое, 5 л.	шт.	1 на 12 месяцев
15	Перчатки резиновые	пар	1 на 1 месяц

16	Ткань техническая для мытья пола	м.	2 на 1 месяц
17	Мешки для мусора 30 л (рулон 30 шт.)	рулон	2 на 1 месяц
18	Мешки для мусора 60 л (рулон 30 шт.)	рулон	1 на 1 месяц
19	Мешки для мусора 120 л (рулон 10 шт.)	рулон	2 на 1 месяц
20	Салфетки из микрофибры	шт.	2 на 1 месяц
21	Белизна	л.	1 на 1 месяц

Примечание:

1. Нормы расхода материалов указаны для помещения площадью 400 кв. метров.

2. Моющие и чистящие средства (порошки, пасты, мыло, в том числе жидкое, и т.д.), инвентарь, инструмент и другие материалы, используемые для хозяйственного обслуживания, приобретаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

б) Уборка санузлов и туалетов

№ п/п	Наименование материалов	Единица измерения	Норма расхода
1	Стиральный порошок на прибор <1>	кг.	0,2 на 1 месяц
2	Туалетное мыло на 1 прибор <2>	кг.	0,4 на 1 месяц
3	Чистящее средство порошкообразное, 400 гр. на 1 прибор	шт.	1 месяц
4	Хлорка (хлорамин, «Белизна») на прибор	л.	1 месяц
5	Щетка для мытья стен	шт.	1 на 12 месяцев
6	Салфетки из микрофибры	шт.	2 на 1 месяц
7	Перчатки резиновые (анатомические) (отдельно для санузла и туалета)	пар	1 на 1 месяц
8	Ерши для унитазов на 1 прибор	шт.	1 на 12 месяцев
9	Ведро металлическое или пластмассовое	шт.	2 на 12 месяцев
10	Ткань техническая для мытья полов (нетканое полотно или аналог)	м.	4 на 1 месяц
11	Туалетная бумага (на 1 кабину) <2>	рулон	5 на 1 неделю
12	Освежитель воздуха (на 1 кабину) <2>	шт.	1 на месяц
13	Мыло жидкое (на 1 кабину) <2>	л.	1 на 1 месяц
14	Полотенца бумажные (1 на кабину)	рулон	5 на 1 неделю

<1> К приборам относятся – умывальник, писсуар и унитаз.

<2> Нормы расхода указаны из расчета не менее 20 человек на умывальник, кабину.

в) Уборка территорий

№ п/п	Наименование материалов	Единица измерения	Норма расхода
1	Лопата штыковая, на 1 дворника	шт.	1 на 24 месяца
2	Лопата совковая, на 1 дворника	шт.	1 на 24 месяца
3	Лопата для уборки снега, на 1 дворника	шт.	1 на 24 месяца
4	Скребок для удаления льда	шт.	1 на 12 месяцев
5	Перчатки хлопчатобумажные	пар	2 на 1 месяц
6	Метла пластмассовая, на 1 дворника	шт.	2 на 12 месяцев
7	Мыло хозяйственное (на 1 дворника)	кг.	0,25 на 1 месяц
8	Совок металлический	шт.	1 на 6 месяцев
9	Ведро металлическое	шт.	1 на 12 месяцев
10	Лом	шт.	1 на 60 месяцев
11	Поливочный шланг на 20 – 25 м	шт.	1 на 24 месяца
12	Тележка грузовая одноосная	шт.	1 на 60 месяцев
13	Замок навесной	шт.	3 на 24 месяца
14	Грабли	шт.	3 на 24 месяца
15	Черенок деревянный	шт.	3 на 24 месяца

Примечание:

1. Нормы расхода материалов указаны для участка территории площадью 1000 кв. метров.

2. Для площади участка, находящегося более чем на 50% под озеленением, нормы расхода увеличиваются в 1,5 раза.

Количество хозяйственных товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

10. Нормативы на приобретение иных товаров

№ п/п	Наименование товара	Количество, шт. (не более)	Срок эксплуатации, лет (не менее)
----------	---------------------	-------------------------------	--------------------------------------

1	Часы настенные	1 на кабинет	7
2	Лампа настольная	1 на 1 шт.ед.	4
3	Кондиционер, вентилятор	1 на кабинет	7
4	Электрический чайник	1 на кабинет	5
5	Электрический диспенсер	5 на администрацию	5
6	Зеркало	1 на кабинет	7
7	Жалюзи	1 на окно	5
8	Автошина летняя	4 на 1 автомобиль	3 года
9	Автошина зимняя	4 на 1 автомобиль	3 года
10	Лампа люминесцентная	2 на 1 осветительный прибор	1
11	Лампа светодиодная	2 на 1 осветительный прибор	1
12	Изготовление печати	определяются исходя из потребности	
13	Подставка напольная под флаг	определяются исходя из потребности	
14	Зеркальная камера	определяются исходя из потребности	
15	Измеритель влажности и температуры	определяются исходя из потребности	
16	Прибор для измерения артериального давления	определяются исходя из потребности	
17	Аккумуляторная батарейка	определяются исходя из потребности	
18	Бесконтактный термометр	определяются исходя из потребности	
19	Флаг	определяются исходя из потребности	

Примечание: Приобретение иных товаров, не вошедших в данный норматив или требуемых дополнительно в связи со служебной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

11. Нормативы перечня периодических печатных изданий, справочной литературы

№ п/п	Наименование издания	Количество
1	Газета «РОССИЙСКАЯ ГАЗЕТА»	1 комплект
2	Газета «КОМПАС ТВ»	2 комплекта
3	Газета «ЗЕМЛЯ ТУЛУНСКАЯ»	3 комплекта
4	Общественно-политическая газета «ОБЛАСТНАЯ»	1 комплект

Примечание: Приобретение периодических изданий, не вошедших в данный норматив или требуемых дополнительно в связи со служебной необходимостью, производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

12. Нормативы на наем жилого помещения на период командирования

№ п/п	Перечень должностей	Расходы по найму жилого помещения, руб. в сутки (включительно, не более)
1	Глава _____ сельского поселения, муниципальные служащие, замещающие должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы	7000
2	Иные категории муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	5000

13. Нормативы затрат на коммунальные услуги, аренду помещений

№ п/п	Наименование	Период времени	Цена
1	Аренда помещений	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	Рассчитывается с учетом предоставляемой в аренду площади, определяемой в соответствии с нормативами, установленными законодательством Российской Федерации в сфере охраны труда, численности сотрудников, размещаемых на арендуемой площади, цены ежемесячной аренды за 1 кв. метр арендуемой площади, планируемого количества месяцев аренды
2	Коммунальные услуги	Определяется исходя из	Определяется как сумма затрат на

		объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	газоснабжение и иные виды топлива, на электроснабжение, на теплоснабжение, на горячее водоснабжение, на холодное водоснабжение и водоотведение, на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (с учетом необходимости каждого вида услуг)
3	Электроснабжение	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	Рассчитывается с учетом тарифа на электроэнергию, расчетной потребности электроэнергии в год
4	Теплоснабжение	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	Рассчитывается с учетом расчетной потребности в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, тарифа на теплоснабжение
5	Горячее водоснабжение	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	Рассчитывается с учетом расчетной потребности в горячей воде, тарифа на горячее водоснабжение
6	Холодное водоснабжение и водоотведение	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	Рассчитывается с учетом расчетной потребности в холодном водоснабжении, тарифа на холодное водоснабжение, расчетной потребности в водоотведении, тарифа на водоотведение
7	Страхование имущества	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	Рассчитывается с учетом вида страхования, площади и иных характеристик объекта страхования, тарифа на страхование имущества
8	Иные расходы на содержание имущества (техническое обслуживание инженерных систем, текущий ремонт помещения, вывоз твердых и жидких	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	Рассчитывается с учетом вида и количества необходимых услуг

	бытовых отходов/мусора и пр.)		
--	----------------------------------	--	--

14. Нормативные затраты на товары, работы, услуги в области информационных технологий

1. Нормативные затраты на оплату неисключительных прав (лицензий), прав на использование программных продуктов определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

2. Нормативные затраты на оплату средств защиты информации определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

3. Нормативные затраты на оплату работ (оказание услуг) в области информационных технологий по расширению функциональных возможностей автоматизированных систем определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

4. Нормативные затраты на оплату работ (оказание услуг) по сопровождению автоматизированных систем и программ для ЭВМ определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

5. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

15. Нормативы количества и цены на оплату прочих работ и услуг

1. Нормативные затраты на оплату услуг работников, не состоящих в штате, за выполнение ими работ по заключенным договорам гражданско-правового характера (далее - внештатные сотрудники) рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются исходя из стоимости вида услуги, срока оказания услуг внештатным сотрудником.

2. Нормативные затраты на оплату услуг по диагностике, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, шиномонтажу определяются исходя из потребности, возникшей в текущем финансовом году.

3. Нормативные затраты на оплату услуг по проведению периодического медицинского осмотра водителей определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

4. Нормативные затраты на оплату услуг по изготовлению печатной продукции, брошюр, листовой продукции рассчитываются исходя из объема

потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

5. Нормативные затраты на оплату услуг по изготовлению служебных удостоверений рассчитываются исходя из возникшей потребности в текущем финансовом году.

6. Нормативные затраты на оказание услуг по размещению информации о социально-экономической жизни Алгатуйского сельского поселения, о деятельности органов местного самоуправления Алгатуйского сельского поселения в печатных средствах массовой информации рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

7. Нормативные затраты на оплату услуг по защите информации, проведению аттестации техники и объектов информатизации рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

8. Нормативные затраты на оплату информационно-консультационных услуг, семинаров, конференций рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности и предложений исполнителей в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы не должны превышать 50000 (пятьдесят тысяч) рублей включительно.

9. Нормативные затраты на оплату услуг по охране объектов рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

10. Нормативные затраты на оплату услуг по обслуживанию объектов, связанному с охраной объектов, рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

11. Нормативные затраты на оплату услуг федеральной фельдъегерской связи рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются на основании утвержденных тарифов на услуги федеральной фельдъегерской связи.

12. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются на основании утвержденных тарифов на услуги почтовой связи.

13. Нормативные затраты на оплату услуг абонирования ячейки абонементного почтового шкафа рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежемесячные расходы рассчитываются на основании утвержденных тарифов.

14. Нормативные затраты на оплату услуг по диспансеризации сотрудников определяются исходя из потребности.

Ежегодные расходы не должны превышать 15000 (пятнадцать тысяч) рублей на одного сотрудника включительно.

15. Нормативные затраты на оплату услуг общедоступной электросвязи определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы определяются действующими ценами на услуги общедоступной электросвязи, утвержденными оператором - субъектом естественных монополий.

16. Нормативные затраты на оплату услуг сети широкополосного доступа определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы определяются действующими ценами на услуги сети широкополосного доступа, утвержденными оператором - субъектом естественных монополий.

17. Нормативные затраты на оплату услуг связи определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы определяются действующими тарифными планами оператора.

18. Нормативные затраты и ежегодные расходы на оплату услуг нотариуса определяются исходя из возникшей потребности в текущем финансовом году с учетом приобретаемого вида услуги и ее цены.

19. Нормативные затраты на проведение текущего ремонта помещения, включая приобретение необходимых материалов, определяются исходя из возникшей потребности, но не более 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 N 312.

Расходы на текущий ремонт помещения рассчитываются исходя из площади помещения, вида и стоимости необходимых работ (услуг), стоимости и количества приобретаемых материалов.

20. Нормативные затраты на профилактическое обслуживание и ремонт электробытовых приборов и прочих технических изделий определяются исходя из возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются исходя из вида профилактических и/или ремонтных работ (услуг) и их стоимости с учетом приобретения необходимых материалов.»