

АДМИНИСТРАЦИЯ  
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ г.

г. Аксай

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в  
постановление Администрации  
Аксайского городского поселения от  
30.05.2016 № 344

В целях актуализации информации, необходимой для осуществления  
планирования затрат, -

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации Аксайского городского поселения от 30.05.2016 № 344 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Аксайского городского поселения и подведомственных им казенным учреждениям», изложив приложение к постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Аксайского городского поселения по экономическим вопросам – начальника финансового отдела.

Глава Администрации  
Аксайского городского поселения

Е.Н. Камфарин

Приложение к постановлению  
Администрации Аксайского  
городского поселения  
от «\_\_\_\_\_» 2026г. №\_\_\_\_\_

Нормативные затраты на обеспечение функций  
Администрации Аксайского городского поселения  
и подведомственных им казенных учреждений

1. Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Аксайского городского поселения и подведомственных им казенных учреждений (далее – Администрация и казенные учреждения) в части закупок товаров, работ и услуг (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Администрации и казенных учреждений.

3. При определении нормативных затрат Администрация и казенные учреждения применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

4. Нормативные затраты определяются в порядке, установленном постановлением Администрации Аксайского городского поселения от 15.12.2015 г. №925 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Аксайского городского поселения, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений Аксайского городского поселения», с учетом нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

5. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе в Администрации и казенных учреждений.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» или исходя из предполагаемого срока 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 учете.

6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## Перечень нормативных затрат на обеспечении функций Администрации Аксайского городского поселения и подведомственных им казенных учреждений

- количество абонентских номеров пользовательского (окончного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
- цены услуг подвижной связи;
- количество SIM-карт;
- количество и цены принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);
- количество и цены планшетных компьютеров;
- количество и цены носителей информации;
- количество и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);
- перечень периодических печатных изданий и справочной литературы;
- количество и цены транспортных средств;
- количество и цены мебели;
- количество и цены канцелярских принадлежностей;
- количество и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
- количество и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;
- количество и цены иных товаров и услуг, необходимых для осуществления функций и полномочий государственного органа, должностных обязанностей его работников.

1. Нормативы обеспечения функций Администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание услуг подвижной связи (в том числе нормативы количества абонентских номеров пользовательского (окончного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи и нормативы количества SIM- карт)

Вид связи	Норматив количества средств подвижной связи, абонентских номеров пользовательского (окончного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи и количества SIM-карт	Норматив цены приобретения средств связи	Нормативы цен (расходов) на услуги подвижной связи
Подвижная связь	Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, относящегося к высшей группе должностей муниципальной службы	Не более 24 тыс. рублей включительно за единицу в расчете на муниципального служащего, относящегося к высшей группе	Ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, относящегося к высшей группе

		должностей муниципальной службы	должностей муниципальной службы
--	--	---------------------------------------	---------------------------------------

2. Нормативы обеспечения функций Администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий

Наименование должности	Вид основного средства	Количество	Цена приобретения, руб.	Срок эксплуатации, лет
Все группы, категории должностей	Сервер	Не более 2 комплектов на администрацию (учреждение)	не более 250 000,00	5
Все группы, категории должностей	Ноутбук (в комплекте) не более 10 кг для автоматической обработки данных	Не более 1 комплекта в расчете на одного муниципального служащего	не более 90 000,00	5
Высшая группа должностей муниципальной службы	Планшетный компьютер	Не более 1 комплекта в расчете на одного муниципального служащего	не более 75 000,00	5
Все группы, категории должностей	Компьютер персональный в сборе	Не более 1 комплекта в расчете на одного муниципального служащего	не более 100 000,00	5
Все группы, категории должностей	Принтер с функцией черно-белой печати	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 60 000,00	5
Главная группа должностей муниципальной службы	Принтер струйный с функцией цветной печати	Не более 1 комплекта в расчете на одного муниципального	не более 140 000,00	5

		служащего		
Все группы, категории должностей	Сканер	Не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 40 000,00	5
Все группы, категории должностей	Многофункциональное устройство размера А4	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 70 000,00	5
Главная группа должностей муниципальной службы, руководитель учреждения	Многофункциональное устройство размера А3	Не более 1 единицы в расчете на одного муниципального служащего	не более 160 000,00	5
Все группы, категории должностей	Сетевой фильтр	1 на рабочую станцию	не более 5 000,00 рублей включительно за 1 единицу	5
Все группы, категории должностей	Мобильный носитель информации (USB/флэш-карта, карта памяти)	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 3 500,00 рублей включительно за 1 единицу	3
Все группы, категории должностей	Источник бесперебойного питания	1 на рабочую станцию	не более 10 000,00 рублей включительно за 1 единицу	3
Все группы, категории должностей	Телефонный аппарат	Не более 1 единицы в расчете на одно рабочее место	не более 5 000,00	5
Все группы, категории должностей	МФУ для формата бумаги: А6-	Не более 1 единицы в расчете на одно	не более 1 000 999,00	5

	SRA3, пользовательские форматы и печать баннеров до 1.2 метра	рабочее место		
Все группы, категории должностей	Зеркальный фотоаппарат	Не более 1 единицы в расчете на одно рабочее место	239840,00	5

Иные основные средства в сфере информационно-коммуникационных технологий, не указанные в данном приложении, приобретаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и казенных учреждений.

**3. Нормативы обеспечения функций Администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с типом устройств**

Тип материального запаса	Потребность в год, единиц	Цена приобретения
Картридж для монохромного лазерного копировального аппарата формата А3	Не более 4 на 1 устройство	5 000,00
Картридж для монохромного лазерного принтера высокой производительности формата А4	Не более 2 на 1 устройство	7 000,00
Картридж для монохромного лазерного принтера и МФУ формата А4	Не более 3 на 1 устройство	5 000,00
Тонер для монохромного лазерного принтера и МФУ формата А4	Не более 2 кг на 1 устройство	2 000,00
Фотобарабан для монохромного лазерного принтера и МФУ формата А4	Не более 2 на 1 устройство	5 000,00
Фотобарабан для оргтехники (желтый)	Не более 2 на 1 устройство	40 000,00
Фотобарабан для оргтехники (пурпурный)	Не более 2 на 1 устройство	40 000,00

Фотобарабан для оргтехники (сине-зеленый)	Не более 2 на 1 устройство	40 000,00
Чернила для цветного струйного принтера формата А4	Не более 12 на 1 устройство	1 000,00
Ролик заряда для монохромного лазерного принтера и МФУ формата А4	Не более 6 на 1 устройство	250,00
Тонер -картридж (цвет печати: черный, желтый, голубой, пурпурный)	Не более 2 на 1 устройство	20 000,00

Иные расходные материалы для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), не указанные в данном приложении, приобретаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и казенных учреждений.

#### 4. Нормативы обеспечения функций Администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

Тип материального запаса	Расчетная потребность в год, единиц	Цена приобретения, руб.
Системный блок	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 66 800,00 рублей включительно за единицу
Монитор	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 15 862,00 рублей включительно за единицу
Клавиатура и манипулятор «мышь»	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 2 472,00 рублей включительно за комплект
Внутренний накопитель информации	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 7 000,00 рублей включительно за 1 единицу
Внутренний накопитель информации для сервера	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 50 000,00 рублей включительно за 1 единицу
Блок питания	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 10 029,90 рублей включительно за 1 единицу
Оперативная память	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 15 000,00 рублей включительно за 1 единицу
Видеокарта	Не более 1 единицы в	не более 15 000,00 рублей

	расчете на одного работника	включительно за 1 единицу
Сетевая карта	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 10 000,00 рублей включительно за 1 единицу
Оптический привод	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 9 000,00 рублей включительно за 1 единицу
USB-концентратор	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 15 000,00 рублей включительно за 1 единицу
Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания	Не более 1 единицы в расчете на одного работника	не более 9 000,00 рублей включительно за 1 единицу
Роутер	5 % от фактического количества рабочих станций	не более 7 000,00 рублей включительно за 1 единицу
Web-камера	Не более 1 единицы для Главы Администрации	не более 16 000,00 рублей включительно за 1 единицу

Иные расходные материалы в сфере информационно-коммуникационных технологий, не указанные в данном приложении, приобретаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и казенных учреждений.

5. Нормативы обеспечения функций Администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы

Наименование издания	Количество комплектов на год
Город N	Не более 2
КОММЕРСАНТЪ суббота	Не более 2
Газета «Молот»	Не более 2
Российская газета	Не более 2
Газета «Наше время»	Не более 2
Газета «Победа»	Не более 2
Журнал «Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений»	Не более 1

Фактическое количество и перечень изданий могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и казенных учреждений.

6. Нормативы обеспечения функций Администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств для всех групп должностей муниципальной службы, должностей работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, всех категорий работников казенных учреждений

Транспортное средство закрепленное за органом местного самоуправления	
количество	цена и мощность
1	2
Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя (1) органа местного самоуправления; сотрудника муниципального учреждения	<p><u>Для высшей группы должностных лиц:</u> не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно, предельное значение: полная комплектация.</p> <p><u>Для руководителей муниципальных учреждений:</u> не более 2,3 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно, предельное значение: полная комплектация.</p> <p><u>Для сотрудников муниципальных учреждений:</u> не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно, предельное значение: полная комплектация.</p>

7. Нормативы обеспечения функций Администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

N п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество, не более	Срок эксплуатац ии в годах	Цена приобретения 1 ед., не более (руб.)
1	2	3	4	5	6
<b>Кабинет Главы администрации</b>					
1.	Стол руководителя	шт.	1	7	45 000,00
2.	Стол приставной	шт.	1	7	30 000,00
3.	Стол для заседаний	шт.	1	7	30 000,00
4.	Тумба приставная	шт.	1	7	30 000,00
5.	Композиция шкафов для документов	шт.	1	7	90 000,00
6.	Кресло руководителя	шт.	1	7	40 000,00

7.	Стул посетителя	шт.	12	7	7 000,00
8.	Диван	Шт.	1	7	60 000,00
<b>Предметы интерьера</b>					
1.	Настольная лампа	шт.	1	3	7 000,00
2.	Часы настенные	шт.	2	5	7 000,00
3.	Настольный прибор	шт.	1	3	5 000,00
4.	Зеркало	шт.	1	7	8 000,00
5.	Корзина для бумаг	шт.	1	7	500,00
6.	Плечики	шт.	1-10	3	500,00
7.	Вешалка напольная	шт.	1	7	8 000,00
8.	Шторы	шт.	1-3 (согласно количество окон)	3	15 000,00
9.	Набор для воды	шт.	1	2	7 000,00
10.	Сервиз	шт.	1	2	8 000,00
11.	Флаги и символика Российской Федерации	комп лект	1	7	15 000,00
12.	Телевизор	шт.	1	7	75 000,00
13.	Кронштейн	шт.	1	7	3 500,00

#### **Приёмная Главы Администрации**

1.	Стол секретаря	шт.	1	7	25 000,00
2.	Стол для телефонов	шт.	1	7	7 000,00
3.	Тумба	шт.	2	7	12 000,00
4.	Кресло офисное	шт.	1	7	17 000,00
5.	Стул посетителя	шт.	2	7	5 500,00
6.	Шкаф платяной	шт.	1	7	20 000,00
7.	Шкаф для документов	шт.	2	7	35 000,00
8.	Стол журнальный	шт.	1	7	15 000,00

#### **Предметы интерьера**

1.	Настольная лампа	шт.	1	3	7 000,00
2.	Часы настенные	шт.	2	5	7 000,00
3.	Настольный прибор	шт.	1	3	3 000,00
4.	Зеркало	шт.	1	7	8 000,00
5.	Корзина для бумаг	шт.	1	7	300,00
6.	Плечики	шт.	1-10	3	1000,00
7.	Набор для воды	шт.	1	2	5 000,00

#### **Кабинеты заместителей Главы Администрации**

1.	Стол руководителя с приставной тумбой	шт.	1	7	50 000,00
2.	Стол для заседаний	шт.	1	7	30 000,00
3.	Кресло офисное	шт.	1	7	35 000,00
4.	Стулья	шт.	6	7	4 500,00
5.	Шкаф платяной	шт.	1	7	25 000,00
6.	Шкаф для документов	шт.	2	7	35 000,00
7.	Тумба	шт.	1	7	12 000,00

#### **Предметы интерьера**

1.	Настольная лампа	шт.	1	3	5 000,00
2.	Часы настенные	шт.	2	5	5 000,00
3.	Настольный прибор	шт.	1	3	5 000,00
4.	Зеркало	шт.	1	7	5 000,00
5.	Корзина для бумаг	шт.	1	7	300,00
6.	Плечики	шт.	1-10	3	500,00
7.	Набор для воды	шт.	1	2	4 500,00
8.	Сейф (при необходимости)	шт.	1	25	35 000,00
9.	Жалюзи	шт.	1	5	9 000,00

#### **Кабинеты начальников учреждений, начальников отделов**

1.	Стол руководителя	шт.	1	7	15 000,00
2.	Тумба подкатная (приставная)	шт.	1	7	8 000,00
3.	Стол (тумба) под оргтехнику	шт.	1	7	11 000,00
4.	Кресло	шт.	1	7	30 000,00
5.	Стулья	шт.	4	7	3 200,00
6.	Шкаф платяной	шт.	1	7	16 000,00
7.	Шкаф для документов	шт.	2	7	20 000,00
8.	Стеллаж для документов	шт.	1	7	16 000,00
9.	Брифинг-приставка, стол приставной	шт.	1	7	10 000,00

#### **Предметы интерьера**

1.	Настольная лампа	шт.	1	3	3 000,00
2.	Часы настенные	шт.	2	5	3 000,00
3.	Настольный прибор	шт.	1	3	3 000,00
4.	Зеркало	шт.	1	7	7 000,00
5.	Корзина для бумаг	шт.	1	7	500,00
6.	Плечики	шт.	1-10	3	500,00
7.	Набор для воды	шт.	1	2	3 000,00
8.	Сейф (при необходимости)	шт.	1	25	35 000,00
9.	Жалюзи	шт.	2	5	8 000,00

#### **Кабинеты работников**

1.	Стол	шт.	1/ на 1 работника	7	16 000,00
2.	Тумба подкатная (приставная)	шт.	1/ на 1 работника	7	11 000,00
3.	Стол (тумба) под оргтехнику	шт.	2	7	12 000,00
4.	Кресло офисное	шт.	1/ на 1 работника	7	17 000,00
5.	Стулья	шт.	1/ на 1 работника	7	3 200,00
6.	Шкаф для одежды	шт.	1/на 3	7	17 000,00

			работников		
7.	Шкаф для документов	шт.	1/ на 2 работника	7	23 000,00
8.	Стеллаж для документов	шт.	1	7	18 000,00
9.	Полки навесные	шт.	1/ на 1 работника	7	10 000,00
10.	Антресоль	шт.	2	7	15 000,00
<b>Предметы интерьера</b>					
1.	Плечики	шт.	1/ на 1 работника	3	500,00
2.	Лампа настольная	шт.	1/ на 1 работника	3	3 000,00
3.	Корзина для бумаг	шт.	1/ на 1 работника	7	500,00
4.	Сейф (для работников бухгалтерии - при необходимости)	шт.	1	25	30 000,00
5.	Жалюзи	шт.	1	5	6 000,00
<b>Актовый зал</b>					
1.	Стол президиума	шт.	1	7	70 000,00
2.	Стул	шт.	20	7	15 000,00
3.	Кресло	шт.	21	7	30 000,00
4.	Шкаф для документов	шт.	1	7	120 000,00
5.	Стол	шт.	12	7	13 000,00
6.	Трибуна	шт.	1	7	16 000,00
<b>Предметы интерьера</b>					
1.	Вешалка напольная	шт.	2	7	10 000,00
2.	Часы настенные	шт.	2	5	7 000,00
3.	Набор для воды	шт.	1	2	5 000,00
4.	Флаги и символика Российской Федерации	комп лект	1	7	15 000,00
5.	Шторы	шт.	1-3 (согласно количество окон)	3	10 000,00

Приобретение мебели и отдельных материально-технических средств осуществляется по мере необходимости в рамках выделенных на указанные цели лимитов бюджетных обязательств с учетом срока полезного использования и фактических остатков основных средств и материальных запасов, учитываемых на балансе учреждения. Иные предметы, не включенные в настоящее приложение, могут быть закуплены по решению руководителя учреждения в течение финансового года в рамках средств, предусмотренных на указанные цели.

8. Нормативы обеспечения функций Администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника

N п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Срок эксплуатац ии в годах	Цена приобретения 1 ед., не более руб.
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7 и его модификации	шт.	1	25	4 000,00
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ-3	шт.	1	25	1 000,00
3.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-8	шт.	1	5	300,00
4.	Индивидуальный перевязочный пакет	шт.	1	5	300,00
5.	Респиратор	шт.	1	5	2 000,00

9. Нормативы обеспечения функций Администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции и прочей продукции, изготавляемой типографией, сувенирной продукции

N п/п	Наименование и технические характеристики товара	Количество полиграфической продукции, шт./год	Предельная стоимость 1 ед., руб.
1.	Буклет об итогах деятельности Администрации	600	2000,00
2.	Планер	100	1500,00
3.	Блокнот	100	700,00
4.	Календари в ассортименте	200	600,00
5.	Ежедневник датированный	100	1500,00
6.	Пакеты бумажные в ассортименте	100	250,00
7.	Бумага обёрточная в ассортименте	100	200,00
8.	Коробка в ассортименте	100	220,00
9.	Бланк «Благодарственное письмо», «Грамота»	300	700,00
10.	Рамка	300	500,00

Количество полиграфической продукции для Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка полиграфической продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и казенных учреждений.

**10. Нормативы обеспечения функций Администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на 1 работника**

Наименование товара	Единица измерения	Количество на 1 работника	Периодичность получения	Цена приобретения за ед. изм., руб
Анистеплер	штука	1	1 раз в год	не более 400,00
Бумага офисная А3	пачка	4	по мере необходимости	не более 1000,00
Бумага офисная формата А 4	пачка	10	по мере необходимости	не более 500,00
Блокнот	штука	12	1 раз в год	не более 400,00
Блок для записей	блок	12	1 раз в год	не более 400,00
Батарейки АА	пачка	4	1 раз в год	не более 700,00
Батарейки ААА	пачка	4	1 раз в год	не более 700,00
Грифели запасные	упаковка	2	1 раз в год	не более 100,00
Гель для увлажнения пальцев	штука	4	1 раз в год	не более 2 00,00
Дырокол	штука	1	1 раз в 2 года	не более 3500,00
Диски CD-R	комплект	10	1 раз в год	не более 400,00
Ежедневник	штука	1	1 раз в год	не более 1500,00
Зажимы канцелярские	пачка	12	1 раз в год	не более 500,00
Закладки клейкие неоновые	упаковка	12	1 раз в год	не более 200,00
Клей ПВА	штука	4	1 раз в полгода	не более 550,00
Клейкая лента, узкая	штука	1	1 раз в год	не более 150,00
Клейкая лента, широкая	штука	1	1 раз в год	не более 200,00
Карандаш чернографитный	упаковка	4	1 раз в год	не более 500,00
Карандаш автоматический	штука	4	1 раз в год	не более 150,00
Клей-карандаш	штука	8	1 раз в год	не более 250,00

Книга учета	штука	12	1 раз в год	не более 500,00
Корректирующая жидкость/ручка корректор/ленточный корректор	штука	8	1 раз в год	не более 500,00
Калькулятор настольный	штука	1	1 раз в 2 года	не более 1500,00
Короб архивный	штука	30	1 раз в год	не более 500,00
Ластик	штука	1	1 раз в год	не более 110,00
Линейка	штука	1	1 раз в год	не более 110,00
Линеры	упаковка	2	1 раз в год	не более 500,00
Лоток для бумаг	штука	2	по мере необходимости	не более 2500,00
Лупа	штука	1	1 раз в год	не более 500,00
Набор канцелярский настольный	штука	1	1 раз в 2 года	не более 4500,00
Настольный календарь	штука	1	1 раз в год	не более 300,00
Нож канцелярский	штука	1	1 раз в 2 года	не более 300,00
Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в 2 года	не более 350,00
Подставка для блока	штука	1	1 раз в 3 года	не более 500,00
Папка-уголок жесткая	штука	24	1 раз в год	не более 350,00
Папка-уголок 2 кармана	штука	24	1 раз в год	не более 500,00
Папка на резинке	штука	30	1 раз в год	не более 300,00
Папка-регистратор с арочным механизмом	штука	40	1 раз в год	не более 500,00
Папка архивная	штука	30	1 раз в год	не более 500,00
Папка на 2 кольцах	штука	30	1 раз в год	не более 500,00
Планшет с зажимом	штука	1	1 раз в год	не более 300,00
Ручка шариковая	штука	6	1 раз год	не более 250,00
Ручка гелиевая	штука	6	1 раз в год	не более 300,00
Скрепки	пачка	12	1 раз в полгода	не более 400,00
Степлер	штука	1	1 раз в год	не более 1000,00
Скобы для	пачка	12	1 раз в год	не более 200,00

степлера				
Салфетки влажные для экранов и оптики	пачка	2	1 раз в полгода	не более 700,00
Скоросшиватель, А4, картонный	штука	60	1 раз в год	не более 150,00
Скоросшиватель, пластиковый	штука	60	1 раз в год	не более 500,00
Текстовыделитель	упаковка	2	1 раз в год	не более 500,00
Точилка	штука	1	1 раз в год	не более 160,00
Флеш-диск память	штука	3	1 раз в полгода	не более 600,00
Фотобумага, А4	упаковка	1	1 раз в полгода	не более 750,00
Фотобумага, А3	упаковка	1	1 раз в полгода	не более 1500,00
Штемпельная краска	штука	1	1 раз в год	не более 300,00
Штамп самонаборный	штука	1	1 раз в 3 года	не более 1500,00
Шпагат джутовый упаковочный		2	1 раз в год	не более 800,00

Иные канцелярские товары, не указанные в данном приложении, приобретаются при наличии доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и казенных учреждений.

#### 11. Нормативы обеспечения функций Администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей без учета количества работников

Наименование	Ед. измерения	Количество на год	Цена приобретения за единицу, руб.
Чистящее средство (антибактериальное) для мытья раковины	штука	60	не более 250,00
Чистящее средство (антибактериальное) для мытья туалета	штука	60	не более 250,00
Средство для мытья посуды	штука	20	не более 100,00
Мыло-крем жидкое 5л	штука	15	не более 700,00
Тряпка для мытья	штука	24	не более 400,00

Средство для мытья стекол и зеркал с нашатырным спиртом распылитель	штука	10	не более 150,00
Мешки д/мусора 120 л.	рулон	50	не более 600,00
Мешки д/мусора 30л.	рулон	50	не более 400,00
Освежитель воздуха аэрозольный	штука	50	не более 300,00
Средство для удаления ржавчины и известкового налета	штука	40	не более 150,00
Перчатки многоцелевые	штука	24	не более 200,00
Бумага туалетная бытовая	штука	1000	не более 30,00
Ерш с подставкой для туалета	штука	5	не более 400,00
Губка для посуды	упаковка	10	100,00
Ведро пластмассовое	штука	10	150,00
Швабра	штука	3	150,00
Щетка для пола	штука	3	150,00
Веник	штука	4	200,00
Салфетки бумажные	пачка	100	60,00

Иные хозяйствственные товары и принадлежности, не указанные в данном приложении, приобретаются при наличии доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и казенных учреждений.