



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОДА РУБЕЖНОЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

06 августа 2026 г.

г. Рубежное

№ 218-п/26

**О внесении изменений в постановление Администрации городского округа
муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской
Народной Республики от 11.08.2025 № 153-п/25 «Об утверждении
нормативных затрат на обеспечение функций органов местного
самоуправления муниципального образования городской округ
город Рубежное Луганской Народной Республики
и подведомственных им муниципальных учреждений»**

В связи с пересмотром нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики и подведомственных им муниципальных учреждений, а также в целях приведения муниципальных правовых актов Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики (далее - Администрация, городской округ соответственно) в соответствие с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа, в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Положением об Администрации, утвержденным решением Совета городского округа от 08.11.2023 № 2 (с изменениями), Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации от 11.08.2025 № 153-п/25 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики и подведомственных им муниципальных учреждений» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 резолютивной части постановления дополнить словами «и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025».

2. Внести в Нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики и подведомственных им муниципальных учреждений, утвержденные постановлением Администрации от 11.08.2025 № 153-п/25 изменения, изложив их в новой прилагаемой редакции.

3. Настоящее постановление:

3.1. Разместить на официальном сайте Единой информационной системы (www.zakupki.gov.ru), на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://agr-lnr.ru>) в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

3.2. Опубликовать в газете «Вестник Северодонечка»/сетевом издании «Луганский Информационный Центр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (<https://lug-info.ru>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации согласно распределению обязанностей.

Врип Главы городского округа
муниципальное образование
городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики



Е.И. Шаталин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением

Администрации городского округа

муниципальное образование

городской округ город Рубежное

Луганской Народной Республики

от 11.08.2025 № 153-п/25

(в новой редакции постановления

Администрации городского округа

муниципальное образование

городской округ город Рубежное

Луганской Народной Республики

от 06 августа 2026, № 218-п/26)

**Нормативные затраты на обеспечение функций
органов местного самоуправления муниципального образования
городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики
и подведомственных им муниципальных учреждений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее приложение устанавливает порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики (далее - Администрация, городской округ соответственно) в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты), рассчитанные в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики, в том числе подведомственных им муниципальных учреждений, утвержденными постановлением Администрации от 18.09.2024 № 116 (далее – Правила).

1.2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа, не может превышать объема доведенных в установленном порядке Администрации как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета городского округа.

1.3. При формировании нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа и подведомственных им муниципальных учреждений, в части предоставления муниципальных услуг и осуществления отдельных государственных полномочий, учитывается не только рабочее место сотрудника, но и зона взаимодействия с гражданами. В расчёт закладываются дополнительные единицы основных средств и материальных запасов, дополнительных объёмов расходов на выполнение работ (услуг),

необходимых для качественного и комфортного предоставления муниципальных услуг и осуществления отдельных государственных полномочий.

1.4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансовом (за балансовом) учете Администрации.

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

1.6. Нормативные затраты подлежат пересмотру не реже 1 раза в год.

2. Нормативы количества и/или цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа и подведомственных им муниципальных учреждений *

2.1 Затраты на информационно-коммуникационные технологии

2.1.1 Нормативы затрат на приобретение основных средств

Таблица 2.1.1 – Нормативы затрат на приобретение рабочих станций, принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов, планшетных компьютеров и иной оргтехники

№ п/п	Наименование товара	Нормативы количества, ед. не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.	Сроки эксплуатации (лет)
1	2	3	4	5
Все категории и группы должностей				
1	Рабочая станция на основе системного блока, либо моноблок	1 комплект на одного сотрудника	70000,00	5
2	Принтер лазерный, струйный	1 на одного сотрудника	20000,00	5
3	Многофункциональное устройство лазерное, струйное	1 на одного сотрудника (вместо лазерного принтера)	46000,0	5
4	Сканер планшетный с высокоскоростной подачей	1 на структурное подразделение	40000,00	5
5	Планшетный компьютер	5 на Администрацию; по 1 на органы самоуправления и МКУ	18500,0	3

6	Ноутбук	20 на Администрацию; по 2 на органы самоуправления и МКУ	58000,00	3
7	Ноутбук	1 для Главы	163000,00	5
8	Ноутбук	1 для руководителя отдела информационных технологий	83300,00	5
9	Монитор	1 на одного сотрудника	25500,00	5
10	Акустика (компьютерные колонки)	1 на одного сотрудника (на 1 комплект)	1200,00	3
11	Веб-камера	1 на одного сотрудника (на 1 комплект)	2549,00	5

Другие основные средства, не вошедшие в перечень, приобретаются по факту возникновения реальной потребности в них на основании обоснованной служебной записки на имя Главы городского округа.

После согласования (одобрения) обоснованной служебной записки ответственное лицо включает перечень к закупке.

* Цены на товары, работы, услуги определялись в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами), на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, реестром контрактов, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет»

2.1.2 Нормативы затрат на приобретение материальных запасов

Таблица 2.1.2.1 – Нормативы затрат на приобретение носителей информации

№ п/п	Наименование товара	Нормативы количества, ед. не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.	Сроки эксплуатации (лет)
1	2	3	4	5
Все категории и группы должностей				
1	Внешний жесткий диск 2 Tb	6 на организацию	15975,00	5
	Внешний жесткий диск 4 Tb		17550,00	5
2	Флеш-карта (USB) (64 Gb, 128 Gb)	2 на одного сотрудника	700,00 1100,00	2
3	Флеш-карта (USB) (16 Gb, 8 Gb)	2 на одного сотрудника	630,00 630,00	2
4	SD карты памяти (128 Gb, 256 Gb)	5 на организацию	2100,00 3700,00	2

Таблица 2.1.2.2 – Нормативы затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Нормативы количества, на ед. оргтехники в год, не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5

1	Расходный материал для индивидуальных принтеров (картридж)	Шт.	12	1000,00
2	Расходный материал для многофункциональных устройств для малых рабочих групп (картридж)	Шт.	12	1000,00
3	Расходный материал для копировальных аппаратов (картридж)	Шт.	12	1000,00
4	Комплект картриджей (4 цвета)	Шт.	3	10520,00

Другие носители информации и расходные материалы для оргтехники, не вошедшие в перечень, приобретаются по факту возникновения реальной потребности в них на основании обоснованной служебной записки на имя Главы городского округа.

После согласования (одобрения) обоснованной служебной записки ответственное лицо включает перечень к закупке.

2.2. Прочие затраты

2.2.1 Нормативы затрат на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.2.1.1 Нормативы затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

Таблица 2.2.1.1 – Нормативы затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Нормативы количества, ед. не более	Сроки эксплуатации (лет)	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Стол письменный (компьютерный)	Шт.	1 на сотрудника	7	19540,00
2	Тумба	Шт.	1 на сотрудника	7	10010,00
3	Тумба подкатная офисная	Шт.	1 для стола письменного (компьютерного) без тумб	7	7605,00
4	Кресло рабочее	Шт.	1 на сотрудника	7	15000,00
5	Стул	Шт.	1 на сотрудника	7	4000,00
6	Шкаф платяной	Шт.	1 на кабинет	7	40000,00
7	Шкаф для документов	Шт.	1 на сотрудника	7	22000,00
8	Шкаф для документов	Шт.	1 на кабинет	7	164000,00
9	Шкаф комбинированный	Шт.	1 на сотрудника	7	48573,00

10	Шкаф металлический (архивный)	Шт.	1 на кабинет	25	35000,00
11	Сейф	Шт.	1 на кабинет	25	55500,00
12	Вешалка напольная	Шт.	1 на кабинет	7	11500,00
13	Зеркало	Шт.	1 на кабинет	7	6000,00
14	Сплит-система**	Шт.	1 на кабинет	5	34000,00
15	Портьеры (жалюзи)	Шт.	1 на окно	6	15000,00
16	Карниз для портьер	Шт.	1 на окно	6	6000,00
17	Лампа настольная	Шт.	1 на рабочее место	5	2792,00
18	Уничтожитель бумаг	Шт.	1 на кабинет	7	12124,00
19	Часы настенные	Шт.	1 на кабинет	5	943,00
20	Электрочайник	Шт.	1 на кабинет	5	1696,00
21	Стол для совещаний	Шт.	1 для кабинета Главы и заместителей	7	50000,00
22	Холодильник	Шт.	1 на структурное подразделение (на Главу, заместителей Главы)	7	30000,00
23	Набор мягкой мебели	Шт.	1 для кабинета Главы и первого заместителя	7	60000,00
24	Телевизор	Шт.	1 для кабинета Главы и первого заместителя	7	90114,00
25	Кресло руководителя	Шт.	1 для Главы и заместителей	7	35000,00
26	Стол письменный для приемной	Шт.	1 на приемную	7	14900,00
27	Тумба угловая для приемной	Шт.	1 на приемную	7	13568,00
28	Стол журнальный	Шт.	1 на кабинет Главы и первого заместителя	7	10000,00
29	Графин с набором стаканов	Шт.	1 на кабинет Главы и первого заместителя	0,5	3253,00
30	Стул офисный	Шт.	Для зала совещаний	7	5250,00
31	Сетевой фильтр	Шт.	1 на одно рабочее место	3	1300,00

Другие основные средства, не вошедшие в перечень, приобретаются по факту возникновения реальной потребности в них на основании обоснованной служебной записки на имя Главы городского округа.

После согласования (одобрения) обоснованной служебной записки ответственное лицо включает перечень к закупке.

** Услуги (работы) по установке сплит-системы составляют не более 34 000,00 руб. за одну единицу

2.2.2 Нормативы затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Таблица 2.2.2.1 – Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во на 1 человека, не более	Периодич- ность получения	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Антистеплер	Шт.	1	1 раз в 3 года	104,34
2	Биндер/Зажим для бумаг в ассортименте	Упак.	5	1 раз в год	184,94
3	Блок для записей	Шт.	2	1 раз в год	91,72
4	Блокнот в ассортименте	Шт.	2	1 раз в год	340,00
5	Бумага А3	Пачка	1	1 раз в год на отдел	1005,41
6	Бумага А4	Пачка	15	1 раз в год	466,00
7	Блок самоклеящийся для записей цветной	Шт.	4	1 раз в год	108,94
8	Блок самоклеящийся для записей белый	Шт.	5	1 раз в год	83,33
9	Грифели для механических карандашей 12шт.	Упак.	4	1 раз в год	88,92
10	Дырокол в ассортименте	Шт.	1	1 раз в 3 года	713,00
11	Ежедневник в ассортименте	Шт.	1	1 раз в год	380,00
12	Иглы для шитья ручные в блистере 10 шт.	Упак.	1	1 раз в 3 года	175,00
13	Закладки пластиковые с клеевым краем (20 л.)	Упак.	10	1 раз в год	71,00
14	Календарь квартальный	Шт.	1	1 раз в год	156,10
15	Калькулятор	Шт.	1	1 раз в 3 года	847,44
16	Карандаш механический	Шт.	4	1 раз в год	64,87
17	Карандаш простой	Шт.	4	1 раз в год	46,65
18	Клей ПВА	Шт.	1	1 раз в год	69,00
19	Клей -карандаш	Шт.	1	1 раз в год	170,00
20	Клейкая лента канцелярская (в ассортименте)	Шт.	2	1 раз в год	185,00
21	Книга учета 96 листов	Шт.	2	1 раз в год	239,00
22	Кнопки канцелярские 50 шт. в ассортименте	Упак	1	1 раз в год	85,84
23	Корректирующая жидкость	Шт.	2	1 раз в год	44,00
24	Корректирующий роллер/корректирующая ручка	Шт.	2	1 раз в год	70,72
25	Ластик	Шт.	3	1 раз в год	31,00
26	Лезвия к канцелярскому ножу (10 шт.) (в ассортиенте)	Упак.	1	1 раз в 3 года	50,00
27	Линейка	Шт.	1	1 раз в год	40,70
28	Лоток для бумаг	Шт.	4	1 раз в 3 года	410,92
29	Лупа	Шт.	1	1 раз в 3 года	148,00
30	Маркеры (в ассортименте)	Шт.	4	1 раз в год	53,54
31	Набор текстовыделителей, набор фломастеров	Упак.	1	1 раз в год	179,74
32	Нить для прошивки документов	Шт.	1	1 раз в год	253,00
33	Нож канцелярский (в ассортименте)	Шт.	1	1 раз в 3 года	32,65

34	Ножницы	Шт.	1	1 раз в 3 года	282,00
35	Органайзер настольный	Шт.	1	1 раз в 3 года	711,10
36	Папка-конверт пластиковая в ассортименте	Шт.	5	1 раз в год	107,00
37	Папки картонные с завязками	Шт.	50	1 раз в год	37,80
38	Папка пластиковая с зажимом в ассортименте	Шт.	5	1 раз в 2 года	666,00
39	Папка-портфель	Шт.	1	1 раз в 3 года	871,08
40	Папка-уголок пластиковая	Шт.	5	1 раз в год	68,00
41	Папка-файл с боковой перфорацией	Шт.	400	1 раз в год	5,00
42	Подставка для бумажного блока	Шт.	1	1 раз в 3 года	83,48
43	Подушка увлажняющая гелевая	Шт.	1	1 раз в 3 года	106,91
44	Регистратор в ассортименте	Шт.	10	1 раз в год	433,00
45	Ручка шариковая на масляной основе в ассортименте	Шт.	4	1 раз в год	65,00
46	Ручка шариковая	Шт.	8	1 раз в год	32,00
47	Ручка шариковая автоматическая	Шт.	4	1 раз в год	70,00
48	Скобы для степлера (в ассортименте)	Упак.	10	1 раз в год	60,00
49	Скоросшиватель картонный	Шт.	50	1 раз в год	26,82
50	Скоросшиватель пластиковый	Шт.	30	1 раз в год	25,00
51	Скрепки в ассортименте	Упак.	10	1 раз в год	29,00
52	Скрепочница (диспенсер)	Шт.	1	1 раз в 3 года	84,00
53	Степлер (в ассортименте)	Шт.	1	1 раз в 3 года	954,00
54	Стержень шариковый	Шт.	8	1 раз в год	8,00
55	Тетрадь канцелярская	Шт.	4	1 раз в год	65,00
56	Тетрадь в ассортименте	Шт.	4	1 раз в год	29,64
57	Точилка контейнер/точилка механическая	Шт.	1	1 раз в 2 года	52,20

Прочие наименования канцелярских товаров, не вошедших в перечень, приобретаются по факту возникновения реальной потребности в них на основании обоснованной служебной записки на имя Главы городского округа.

После согласования (одобрения) обоснованной служебной записки ответственное лицо включает перечень к закупке.

2.2.2.2 Нормативы затрат на приобретение хозяйственного инвентаря, хозяйственных средств, средств для уборки

Таблица 2.2.2.2.1 – Нормативы затрат на приобретение хозяйственных средств на одного работника

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во на одного работник в год, не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5
1	Туалетная бумага	Рулон	12	62,00
2	Жидкое мыло	Л	1	145,0
3	Пакеты мусорные, 30 л	Шт.	100	7,0
4	Универсальное моющее средство	Л	1	155,14

5	Корзина для мусора офисная	Шт.	1 (на три года)	540,00
---	----------------------------	-----	-----------------	--------

Таблица 2.2.2.2.2 – Нормативы затрат на приобретение хозяйственных средств на 1 м2

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во на 1 м2, не более	Периодичность получения	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5	
1	Средство для мытья пола универсальное	Л	0,3	1 раз в год	155,14
2	Полироль для мебели	Л	0,12	1 раз в год	446,00
3	Средство для мытья стекол	Л	0,06	1 раз в год	300,00
4	Универсальное моющее средство для стен (плитка) санузлов	Л	1,8	1 раз в год	196,00

Таблица 2.2.2.2.3 – Нормативы затрат на приобретение хозяйственных средств на 1 единицу обслуживаемых приборов

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во в год, не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Вантуз	Шт.	1	309,00	На 1 этаж административного здания
2	Ведро для хозяйственных нужд	Шт.	2	160,00	На 1 санузел
3	Веник обыкновенный	Шт.	1	260,00	На 1 санузел
4	Дезинфицирующее средство для санузла «Белизна»	Л	2	70,00	На 1 прибор
5	Ерш для унитаза	Шт.	1	655,00	На 1 унитаз
6	Корзина для мусора (педальное ведро)	Шт.	1	745,00	На 1 унитаз
7	Средство для прочистки труб	Шт.	1	59,00	На 1 санузел
8	Средство для удаления ржавчины	Л	1,8	293,00	На 1 прибор
9	Ткань для мытья пола	Шт.	18	131,10	На 1 санузел
10	Ткань х/б (полотно вафельное) для протирки	Шт.	12	187,00	На 1 санузел
11	Универсальное моющее средство для мытья приборов санузла	Л	3,8	178,00	На 1 прибор
12	Швабра для мытья пола санузла	Шт.	1	276,00	На 1 санузел
13	Щетка для мытья стен	Шт.	2	301,00	На 1 санузел
14	Диспенсер для туалетной бумаги	Шт.	1	1750,00	На 1 унитаз

Таблица 2.2.2.2.4 – Нормативы затрат на приобретение хозяйственного инвентаря, хозяйственных средств для уборки помещений

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во в год на 1 уборщицу, не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5
1	Ведро полиэтиленовое	Шт.	1	322,00
2	Швабра для мытья пола	Шт.	1	276,00
3	Ткань х/б (полотно вафельное)	М ²	12	187,00
4	Стиральный порошок	Кг	2,7	150,00
5	Сода пищевая (пачка 1000гр)	Шт.	12	64,00
6	Салфетка протирачная	Шт.	24	19,00
7	Перчатки х/б	Шт.	12	19,00
8	Перчатки резиновые	Шт.	24	94,00
9	Мыло хозяйственное (в обертке)	Шт.	12	56,00
10	Мешки для мусора 120 л	Упак.	400	19,00

Таблица 2.2.2.2.5 – Нормативы затрат на приобретение хозяйственного инвентаря для уборки дворовых и прилегающих территорий

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во в год на 1 уборщика, не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5
1	Веник	Шт.	3	260,00
2	Метла	Шт.	1	570,00
3	Лопата штыковая	Шт.	1	759,00
4	Лопата совковая	Шт.	1	767,00
5	Лопата для чистки снега пластиковая	Шт.	1	860,00
6	Грабли	Шт.	1	700,00
7	Совок металлический	Шт.	1	230,00
8	Ведро мусорное	Шт.	1	322,00
9	Ведро полиэтиленовое	Шт.	1	322,00

Прочие наименования хозяйственного инвентаря, хозяйственных средств, средств для уборки, не вошедших в перечень, приобретаются по факту возникновения реальной потребности в них на основании обоснованной служебной записки на имя Главы городского округа.

После согласования (одобрения) обоснованной служебной записки ответственное лицо включает перечень к закупке.

2.2.2.3 Нормативы затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

Таблица 2.2.2.3 – Нормативы затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Нормативы количества, ед. не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.	Сроки эксплуатации (лет)
1	2	3	4	5	6
1	Аптечка индивидуальная АИ-2	Шт.	1 на каждого работника	1624,00	3
2	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7 и его модификации	Шт.	1 на каждого работника	7346,00	12
3	Огнетушитель типа ОУ	Шт.	1 на помещение серверной, бухгалтерии, архива	1700,00	5
4	Фонарь пожарный ФОС -5/8	Шт.	1 на ДПД	6900,00	5
5	Светомаскировочная бумага	М2	На площадь всех окон	173, 00	10
6	Санитарная сумка ГО	Шт.	1 на каждого сотрудника	3400,00	10
7	Комплект летней и зимней полевой формы Спецовка	Шт.	Члены комиссии ЧС и ОПБ (АГО)	20000,0	1
8	Пожарный костюм добровольца «Шанс» (сигнальный),	Шт.	5шт. р.52рост 186. 5шт. р.54, рост186.	11500,00	Срок гарантии 36 месяцев
9	Палатки пневмокаркасные	Шт.	2шт.на 50 человек	700000,00	Срок гарантии 36 месяцев
10	Аптечка промышленная «АППОЛО» в сумке	Шт.	1 на 20 служащих	6423,00	Срок гарантии 36 месяцев

Количество материальных запасов для нужд гражданской обороны может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения задач муниципальными служащими Администрации.

Закупка приведенных в перечне, а также не указанных материальных запасов для нужд гражданской обороны, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

2.2.2.4 Нормативы затрат на иные затраты на приобретение материальных запасов

Таблица 2.2.2.4 – Нормативы затрат на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты***

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во в год на 1 работника, не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5
1	Костюм для защиты от общих	Шт.	1	3000,00

	производственных загрязнений и механических воздействий			
2	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт.	1	2200,00
3	Перчатки с полимерным покрытием	Пара	6	28,00
4	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Пара	12	94,00
5	Перчатки трикотажные термостойкие	Пара	4	1400,00
6	Боты или галоши диэлектрические	Пара	1	1100,00
7	Сапоги резиновые с защитным подноском	Пара	1	1810,00
8	Щиток защитный лицевой или	Шт.	1	438,00
9	Очки защитные	Шт.	1	82,00
10	Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	Шт.	1	58,00
11	Перчатки с точечным покрытием	Пара	12	29,00

***Нормативы затрат определены в соответствии с требованиями приказа Минтруда Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2.3 Затраты на обеспечение Единой дежурно-диспетчерской службы

2.3.1. Нормативы затрат на информационно-коммуникационные технологии для ЕДДС

2.3.1.1 Нормативы затрат на приобретение основных средств для ЕДДС

Таблица 2.3.1.1. – Нормативы затрат на приобретение рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование товара	Нормативы количества, ед. не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.	Сроки эксплуатации (лет)
1	2	3	4	5
Все категории и группы должностей				
1	Рабочая станция на основе системного блока, либо моноблок	1 комплект на одного сотрудника	70000,00	5
2	Принтер лазерный, струйный	1 на одного сотрудника	20000,00	5
3	Многофункциональное устройство лазерное, струйное	1 на одного сотрудника (вместо лазерного принтера)	46000,00	5
4	Система бесперебойного электропитания	1 на одного сотрудника	4500,00	3

5	Монитор	1 на одного сотрудника	25500,00	5
6	Акустика (компьютерные колонки)	1 на одного сотрудника (на 1 комплект)	1200,00	3
7	Веб-камера	1 на одного сотрудника (на 1 комплект)	2549,00	5

Другие основные средства, не вошедшие в перечень, приобретаются по факту возникновения реальной потребности в них на основании обоснованной служебной записки на имя директора МКУ «ЦКОДОМС города Рубежное».

После согласования (одобрения) обоснованной служебной записки ответственное лицо включает перечень к закупке.

2.3.1.2 Нормативы затрат на приобретение материальных запасов для ЕДДС

Таблица 2.3.1.2.1 – Нормативы затрат на приобретение носителей информации

№ п/п	Наименование товара	Нормативы количества, ед. не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.	Сроки эксплуатации (лет)
1	2	3	4	5
Все категории и группы должностей				
1	Внешний жесткий диск 2 Tb	6 на организацию	15 975,00	5
	Внешний жесткий диск 4 Tb		17 550,00	5
2	Флеш-карта (USB) (64 Gb, 128 Gb)	2 на одного сотрудника	700,00 1100,00	2
3	Флеш-карта (USB) (16 Gb, 8 Gb)	2 на одного сотрудника	630,00 630,00	2
4	SD карты памяти (128 Gb, 256 Gb)	5 на организацию	2100,00 3700,00	2

Таблица 2.3.1.2.2 – Нормативы затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Нормативы количества, на ед. оргтехники в год, не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5
1	Расходный материал для индивидуальных принтеров (картридж)	Шт.	12	1000,00
2	Расходный материал для многофункциональных устройств для малых рабочих групп (картридж)	Шт.	12	1000,00

3	Расходный материал для копировальных аппаратов (картридж)	Шт.	12	1000,00
4	Комплект картриджей (4 цвета)	Шт.	3	10520,00

Другие носители информации и расходные материалы для оргтехники, не вошедшие в перечень, приобретаются по факту возникновения реальной потребности в них на основании обоснованной служебной записки на имя директора МКУ «ЦКОДОМС города Рубежное».

После согласования (одобрения) обоснованной служебной записки ответственное лицо включает перечень к закупке.

2.3.2 Нормативы затрат на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии для ЕДДС

2.3.2.1 Нормативы затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств для ЕДДС

Таблица 2.3.2.1 – Нормативы затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств для ЕДДС

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Нормативы количества, ед. не более	Сроки эксплуатации (лет)	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Стол письменный (компьютерный)	Шт.	1 на сотрудника	7	19540,00
2	Тумба	Шт.	1 на сотрудника	7	10010,00
3	Тумба подкатная офисная	Шт.	1 для стола письменного (компьютерного) без тумб	7	7605,00
4	Кресло рабочее	Шт.	1 на сотрудника	7	15000,00
5	Стул	Шт.	1 на сотрудника	7	4000,00
6	Шкаф платяной	Шт.	1 на 5 сотрудников	7	40000,00
7	Шкаф для документов	Шт.	1 на кабинет	7	164000,00
8	Шкаф металлический (архивный)	Шт.	1 на кабинет	25	35000,00
9	Сейф	Шт.	1 на кабинет	25	55500,00
10	Стол для совещаний	Шт.	1 на кабинет	7	50000,00
11	Набор мягкой мебели	Шт.	1 на 5 сотрудников	7	60000,00
12	Стол журнальный	Шт.	1 на кабинет	7	10000,00
13	Стул офисный	Шт.	Для кабинета совещаний	7	5250,00
14	Вешалка напольная	Шт.	1 на кабинет	7	11500,00
15	Зеркало	Шт.	1 на кабинет	7	6000,00
16	Сплит-система**	Шт.	1 на кабинет	5	34000,00
17	Портьеры (жалюзи)	Шт.	1 на окно	6	15000,00

18	Карниз для портьер	Шт.	1 на окно	6	6000,00
19	Лампа настольная	Шт.	1 на рабочее место	5	2792,00
20	Уничтожитель бумаг (шредер)	Шт.	1 на кабинет	7	7654,00
21	Часы настенные	Шт.	1 на кабинет	5	943,00
22	Холодильник	Шт.	1 на кабинет	7	30000,00
23	Микроволновая печь	Шт.	1 на кабинет	7	11900,00
24	Электрочайник	Шт.	1 на кабинет	5	1696,00
25	УКВ-радиостанция	Шт.	1 на сотрудника	7	7823,00
26	Сетевой фильтр	Шт.	1 на одно рабочее место + 1 на кабинет	3	1300,00

Другие основные средства, не вошедшие в перечень, приобретаются по факту возникновения реальной потребности в них на основании обоснованной служебной записки на имя Директора МКУ «ЦКОДОМС города Рубежное».

После согласования (одобрения) обоснованной служебной записки ответственное лицо включает перечень к закупке.

** Услуги (работы) по установке сплит-системы составляют не более 34 000,00 руб. за одну единицу

2.3.3. Нормативы затрат на иные затраты на приобретение материальных запасов для ЕДДС

Таблица 2.3.3 – Нормативы затрат на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты****

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Нормативы количества, ед. не более	Сроки эксплуатации (лет)	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5	6
Летний вариант для мужчин					
1	Брюки хлопчатобумажные прямого покроя темно-синего цвета*****	Шт.	1 на сотрудника	2	3059,00
2	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования с коротким рукавом	Шт.	1 на сотрудника	2	2008,00
3	Туфли хромовые облегченные черного цвета	Пара	1 на сотрудника	2	3600,00
Летний вариант для женщины					
4	Юбка хлопчатобумажная темно-синего цвета *****	Шт.	1 на сотрудника	2	1800,00
5	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования с коротким рукавом	Шт.	1 на сотрудника	2	2008,00
6	Туфли хромовые облегченные черного цвета	Пара	1 на сотрудника	2	4500,00
Зимний вариант для мужчин					

7	Брюки хлопчатобумажные прямого покроя темно-синего цвета*****	Шт.	1 на сотрудника	3	3059,00
8	Рубашка хлопчатобумажная белого цвета с галстуком черного цвета (или футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования с длинным рукавом)	Шт.	1 на сотрудника	2	2156,00 + 280,00 = 2436,00 (2317,67)
9	Джемпер полушерстяной темно-синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования *****	Шт.	1 на сотрудника	3	2100,00
10	Туфли хромовые облегченные черного цвета	Пара	1 на сотрудника	2	4600,00
Зимний вариант для женщины					
11	Юбка хлопчатобумажная темно-синего цвета *****	Шт.	1 на сотрудника	3	3110,00
12	Рубашка хлопчатобумажная белого цвета с галстуком черного цвета (или футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования с длинным рукавом)	Шт.	1 на сотрудника	2	2174,00 + 280,00 = 2454,00 (2317,67)
13	Джемпер полушерстяной темно-синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования *****	Шт.	1 на сотрудника	3	1158,33
14	Туфли хромовые облегченные черного цвета	Пара	1 на сотрудника	2	4950,00

**** Нормативы затрат определены в соответствии с требованиями ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

***** При изготовлении предмета одежды допускается применение джинсовой ткани.

***** Носится в паре с рубашкой хлопчатобумажной белого цвета и галстуком черного цвета.

2.4 Затраты на материально-техническое обеспечение предоставления муниципальных услуг и осуществления отдельных государственных полномочий (зон взаимодействия с гражданами)

2.4.1 Затраты на информационно-коммуникационные технологии

2.4.1.1 Нормативы затрат на приобретение основных средств

Таблица 2.4.1.1 – Нормативы затрат на приобретение рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, планшетных компьютеров и иной оргтехники

№ п/п	Наименование товара	Нормативы количества, ед. не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.	Сроки эксплуатации (лет)
1	2	3	4	5

1	Рабочая станция на основе системного блока, либо моноблок	1 комплект на одно место зоны взаимодействия с гражданами	70000,00	5
2	Принтер лазерный, струйный	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	20000,00	3
3	Многофункциональное устройство лазерное, струйное	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами (вместо лазерного принтера)	46000,0	5
4	Сканер	1 на 2 места зоны взаимодействия с гражданами (при отсутствии многофункциональных устройств)	40000,00	3
5	Смартфон	1 на все места зоны взаимодействия с гражданами	30000,00	3
6	Ноутбук	1 на все места зоны взаимодействия с гражданами	58000,00	5
7	Диктофон	1 на все места зоны взаимодействия с гражданами	11400,00	3
8	Телевизор	1 на все места зоны взаимодействия с гражданами	39570,00	5
9	Монитор	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	25500,00	5
10	Акустика (компьютерные колонки)	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	1200,00	3
11	Веб-камера	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами (на 1 комплект)	2549,00	3

Другие основные средства, не вошедшие в перечень, приобретаются по факту возникновения реальной потребности в них на основании обоснованной служебной записки на имя Главы городского округа.

После согласования (одобрения) обоснованной служебной записки ответственное лицо включает перечень к закупке.

2.4.1.2 Нормативы затрат на приобретение материальных запасов

Таблица 2.4.1.2.1 – Нормативы затрат на приобретение носителей информации

№ п/п	Наименование товара	Нормативы количества, ед. не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.	Сроки эксплуатации (лет)
1	2	3	4	5
1	Внешний жесткий диск 2 Tb	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	15 975,00	5
	Внешний жесткий диск 4 Tb		17 550,00	5
2	Флеш-карта (USB) (64 Gb, 128 Gb)	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	700,00 1100,00	2
3	Флеш-карта (USB) (16 Gb, 8 Gb)	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	630,00 630,00	2
4	SD карты памяти (128 Gb, 256 Gb)	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	2100,00 3700,00	2

Таблица 2.4.1.2.2 – Нормативы затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Нормативы количества, на ед. оргтехники в год, не более	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5
1	Расходный материал для индивидуальных принтеров (картридж)	Шт.	12	1000,00
2	Расходный материал для многофункциональных устройств для малых рабочих групп (картридж)	Шт.	12	1000,00
3	Расходный материал для копировальных аппаратов (картридж)	Шт.	12	1000,00
0	Комплект картриджей (4 цвета)	Шт.	3	10520,00

Другие носители информации и расходные материалы для оргтехники, не вошедшие в перечень, приобретаются по факту возникновения реальной потребности в них на основании обоснованной служебной записки на имя Главы городского округа.

После согласования (одобрения) обоснованной служебной записки ответственное лицо включает перечень к закупке.

2.4.2 Нормативы затрат на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.4.2.1 Нормативы затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

Таблица 2.4.2.1 – Нормативы затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Нормативы количества, ед. не более	Сроки эксплуатации (лет)	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Стол письменный (компьютерный)	Шт.	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	7	19540,00
2	Тумба	Шт.	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	7	10010,00
3	Тумба подкатная офисная	Шт.	1 для стола письменного (компьютерного) без тумб	7	7605,00
4	Кресло рабочее (для сотрудника)	Шт.	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	7	15000,00
5	Стул (для граждан)	Шт.	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	7	4000,00
6	Шкаф платяной (для одежды)	Шт.	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	7	40000,00
7	Шкаф для документов	Шт.	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	7	22000,00
8	Шкаф комбинированный (вместо шкафа для одежды и шкафа для документов)	Шт.	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	7	48573,00
9	Шкаф металлический (архивный)	Шт.	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	25	35000,00
10	Сплит-система**	Шт.	1 на кабинет (помещение), в котором оборудовано место для взаимодействия с гражданами	5	34000,00
11	Портьеры (жалюзи)	Шт.	1 на окно кабинета (помещения), в котором оборудовано место для взаимодействия с гражданами	6	15000,00
14	Карниз для портьер	Шт.	1 на окно кабинета (помещения), в котором оборудовано место для	6	6000,00

			взаимодействия с гражданами		
15	Лампа настольная	Шт.	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	5	2792,00
16	Уничтожитель бумаг	Шт.	1 на кабинет (помещение), в котором оборудовано место для взаимодействия с гражданами	7	12124,00
17	Часы настенные	Шт.	1 на кабинет (помещение), в котором оборудовано место для взаимодействия с гражданами	5	943,00
18	Сетевой фильтр	Шт.	1 на одно место зоны взаимодействия с гражданами	3	1300,00
19	Кронштейн для телевизора	Шт.	1 на 1 телевизор	3	1890,00
20	Кабель для телевизора	Шт.	1 на 1 телевизор	3	1 980,00

Другие основные средства, не вошедшие в перечень, приобретаются по факту возникновения реальной потребности в них на основании обоснованной служебной записки на имя Главы городского округа.

После согласования (одобрения) обоснованной служебной записки ответственное лицо включает перечень к закупке.

**** Услуги (работы) по установке сплит-системы составляют не более 34 000,00 руб. за одну единицу**

2.4.3 Нормативы затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Таблица 2.4.3.1 – Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во на 1 сотрудника, оказывающего муниципальную услугу в зоне взаимодействия с гражданами, не более	Периодичность получения	Норматив цены за единицу, не более, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Биндер/Зажим для бумаг в ассортименте	Упак.	2	1 раз в год	184,94
2	Блок для записей	Шт.	2	1 раз в год	91,72
3	Бумага А4	Пачка	10	1 раз в год	466,00
4	Блок самоклеящийся для записей цветной	Шт.	2	1 раз в год	108,94

5	Блок самоклеящийся для записей белый	Шт.	2	1 раз в год	83,33
6	Закладки пластиковые с клеевым краем (20 л.)	Упак.	5	1 раз в год	71,00
7	Карандаш простой	Шт.	2	1 раз в год	46,65
8	Клей -карандаш	Шт.	1	1 раз в год	170,00
9	Книга учета 96 листов	Шт.	2	1 раз в год	239,00
10	Корректирующая жидкость	Шт.	2	1 раз в год	44,00
11	Маркеры (в ассортименте)	Шт.	4	1 раз в год	53,54
12	Набор текстовыделителей, набор фломастеров	Упак.	1	1 раз в год	179,74
13	Папки картонные с завязками	Шт.	50	1 раз в год	37,80
14	Папка-файл с боковой перфорацией	Шт.	100	1 раз в год	5,00
15	Ручка шариковая	Шт.	4	1 раз в год	32,00
16	Скобы для степлера (в ассортименте)	Упак.	10	1 раз в год	47,00
17	Скоросшиватель картонный	Шт.	50	1 раз в год	26,82
18	Скоросшиватель пластиковый	Шт.	20	1 раз в год	25,00
19	Скрепки в ассортименте	Упак.	10	1 раз в год	29,00
20	Стержень шариковый	Шт.	8	1 раз в год	8,00

Прочие наименования канцелярских товаров, не вошедших в перечень, приобретаются по факту возникновения реальной потребности в них на основании обоснованной служебной записки на имя Главы городского округа.

После согласования (одобрения) обоснованной служебной записки ответственное лицо включает перечень к закупке.