****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЕВЕЦКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 22.12.2016 № 564

г. Юрьевец

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций подведомственных администрации Юрьевецкого муниципального района казенных учреждений**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации Юрьевецкого муниципального района от 26.01.2016 № 11 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Юрьевецкого муниципального района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Юрьевецкого муниципального района, включая подведомственные казенные учреждения», администрация Юрьевецкого муниципального района,

П о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций подведомственных администрации Юрьевецкого муниципального района казенных учреждений, согласно приложений.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в установленные законом сроки.

3. Настоящий постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Юрьевецкого**

**муниципального района Ю.И. Тимошенко**

Утверждены:

постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района от 22.12.2016 г. №564

**Нормативные затраты на обеспечение функций подведомственных администрации Юрьевецкого муниципального района казенных учреждений**

1. Общие положения

1.1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций подведомственных администрации Юрьевецкого муниципального района казенных учрежденийв соответствии с постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района от 26.01.2016 № 11 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Юрьевецкого муниципального района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Юрьевецкого муниципального района, включая подведомственные казенные учреждения» устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций подведомственных администрации Юрьевецкого муниципального района казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг.

1.2. Нормативные затраты применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг при формировании бюджета Юрьевецкого муниципального района для обоснования объекта и (или) объектов закупки казенных учреждений.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенным учреждениям на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета Юрьевецкого муниципального района.

1.4. При определении нормативных затрат казенными учреждениями применяются государственные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).

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

1.6. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии стребованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

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

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

1.9. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных норм в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

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

1. Состав нормативных затрат

**Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на услуги связи**

1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

**,**

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных и междугородних телефонных соединений () определяются по формуле:

k n

З пов = ∑Qgm x Sgm x Pgm x Ngm + ∑Qi мг x Si мг x Pi мгx Ni мг ,

g=1 i=1

где:

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

Sgм - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

Pgм - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

Ngм - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

 - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

3. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:

,

где:

 - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

4. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

,

где  - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

**Затраты на содержание имущества**

5. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах [6](#Par205) - [9](#Par252) настоящей методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

6. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники** () определяются по формуле:

,

где:

Qi рвт - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники () определяется с округлением до целого по формуле:



где Чоп - расчетная численность основных работников финансового отдела.

7. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации** () определяются по формуле:

,

где:

 - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

8. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей** () определяются по формуле:

,

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

9. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники** () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с приложением №2 к настоящими нормативам;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

10. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

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

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

11. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле:

,

где  - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

12. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

 - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

13. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

14. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий () определяются по формуле:

,

где:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

15. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

16. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

**Затраты на приобретение основных средств**

17. Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:

,

где:

 - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с приложением № 3 к настоящим нормативным затратам.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формуле:



где Чоп - расчетная численность основных работников финансового отдела.

18. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)() определяются по формуле:

,

где:

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с приложением №3 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с приложением №3 к настоящим нормативным затратам.

19. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

20. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

21. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

22. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

 - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

23. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн), определяются по формуле:

,

где:

 - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с приложением № 3 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с приложением № 3 к настоящим нормативным затратам.

24. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

25. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с приложением № 3 к настоящим нормативным затратам;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в приложением № 3 к настоящим нормативным затратам;

Pi рм - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с приложением № 3 к настоящим нормативным затратам.

26. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где:

Qi зп - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

27. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации() определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

**3. Прочие затраты**

**Затраты на услуги связи,**

**не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

28. Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

**Затраты на содержание имущества,**

**не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

29. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

30. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные**

**услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,**

**связанных с проездом и наймом жилого помещения**

**в связи с командированием работников, заключаемым**

**со сторонними организациями, а также к затратам**

**на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,**

**содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам**

**на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

31. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:

,

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

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

(), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

33**.** Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

Здисп = Чдисп × Рдисп ,

где:

Чдисп – численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

1. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования **(Змдн)** определяется по формуле:

**k**

Змдн = Σ Qgмдн× Рgмдн ,

**g=1**

Qgмдн – количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Рgмдн - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

**Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные**

**к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

35. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х предметов мебели в соответствии с приложением №5 к настоящим нормативным затратам;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с приложением №5 к настоящим нормативным затратам.

36. Затраты на приобретение систем кондиционирования(Зск) определяются по формуле:

**n**

Зск = Σ Qic× Рic ,

**i=1**

Qic - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

Рic - цена 1-й системы кондиционирования.

**Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

37. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника в соответствии с приложениями №№14, 21 к настоящим нормативным затратам;

 - расчетная численность основных работников финансового отдела;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с приложениями № № 14, 21 к настоящим нормативным затратам.

**4. Затраты на дополнительное профессиональное**

**образование работников**

48. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Приложение № 1

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид  связи | Должность | Количество  средств  связи | Цена приобретения  средств связи <1> | Расходы на услуги связи  <2> |
| Мобильная связь | Руководитель учреждения  УЕДДС | Не более 1 единицы  Не более 1 единицы | Не более 2500,0 рублей включительно за единицу  Не более 2500,0 рублей включительно за единицу | Ежемесячные расходы не более 420 рублей включительно  Ежемесячные расходы не более 420 рублей включительно |

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя органа местного самоуправления в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов

Приложение №2

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района» применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов к оргтехнике**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходного материала | Количество расходных материалов на  единицу техники в год |
| Тонер-картридж | Исходя из фактической потребности |
| Принт-картридж | Исходя из фактической потребности |

Приложение №3

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района» применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей на одного работника**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | наименование | Единица измерения | количество | Периодичность получения |
| 1 | Шпагат хлопчатобумажный | 1 | штук | По мере необходимости |
| 2 | Шпагат полипропиленовый | 1 | штук | По мере необходимости |
| 3 | Батарейка | 5 | штук | 1 раз в год И более при  необходимости |

Приложение №4

к нормативным затратам на обеспечение функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района», применяемые при расчете нормативных затрат на образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации производится в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

Приложение № 5

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение электротехнических товаров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование | Кол-во | Стоимость, шт. |
| 1 | выключатель | 5 | 150 |
| 2 | батарейки | 180 | 50 |
| 3 | вилка | 35 | 80 |
| 4 | кабель-канал | 60 | 20 |
| 5 | кабель UTP | 350 | 15 |
| 6 | колодка клемная | 30 | 30 |
| 7 | крепеж-клипса Д 16 | 20 | 5 |
| 8 | лампа галогенная разная | 30 | 40 |
| 9 | лампа энергосберегающая | 300 | 200 |
| 10 | лампа люминесцентная | 300 | 80 |
| 11 | лампа ЛБ-18 | 400 | 50 |
| 12 | лампа светодиодная | 50 | 300 |
| 13 | розетка разная | 10 | 150 |
| 14 | розетка телефонная 26Р-4с | 5 | 200 |
| 15 | светильник разный | 3 | 1000 |
| 16 | стартер разный | 100 | 30 |
| 17 | аккумуляторы для электроприборов | 1 | 2700 |
| 18 | предохранитель автомат | 5 | 60 |
| 19 | влажный эл.тен | 2 | 2000 |

\*Из расчета на 1 год по необходимости для осуществления функций учреждения, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Приложение № 6

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для осуществления функций учреждения по уборке здания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Хозяйственные материалы | Кол-во | Стоимость, шт. |
| 1 | Ерш для унитаза | 5 | 150 |
| 2 | губки | 20 | 3 |
| 3 | мешки для мусора | 20 | 50 |
| 4 | мыло жидкое | 10 | 25 |
| 5 | мыло туалетное | 10 | 25 |
| 6 | мыло хозяйственное | 30 | 20 |
| 7 | освежитель воздуха | 5 | 35 |
| 8 | средство для стекол | 10 | 35 |
| 9 | полотно | 200 | 30 |
| 10 | чистящее средство | 50 | 75 |
| 11 | салфетки чистящие | 10 | 12 |
| 12 | туалетная бумага | 30 | 10 |
| 13 | порошок стиральный | 60 | 35 |

\*Из расчета на 1 год по необходимости для осуществления функций учреждения, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Приложение № 7

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района» применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение сантехнических материалов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | наименование | Кол-во | Стоимость, шт. |
| 1 | вантуз | 1 | 20 |
| 2 | гофра | 5 | 300 |
| 3 | краны разные | 5 | 600 |
| 4 | лента ФУМ | 5 | 50 |
| 5 | унитаз | 1 | 8800 |
| 6 | хомут разный | 30 | 20 |
| 7 | сидение и крышки для унитаза | 3 | 500 |
| 8 | труба PN | 40 | 150 |
| 9 | сифоны для раковин и моек | 5 | 150 |
| 10 | шланги | 4 | 150 |
| 11 | сливная система для бачка унитаза | 4 | 400 |
| 12 | смеситель | 2 | 3000 |
| 13 | водонагреватель | 1 | 6500 |

\*Из расчета на 1 год по необходимости для осуществления функций учреждения, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Приложение № 8

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение строительных материалов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Строительные материалы | Кол-во | Стоимость. Шт. |
| 1 | линолеум | 1 | 12694,49 |
| 2 | Анкер д/лист мат. с шурупом | 20 | 20 |
| 3 | Болт разные | 200 | 10 |
| 4 | валик | 2 | 100 |
| 5 | гипсокартон | 10 | 500 |
| 6 | гвозди, кг | 1 | 50 |
| 7 | герметик | 2 | 500 |
| 8 | грунт укрепляющий | 10 | 100 |
| 9 | дверной доводчик | 2 | 2000 |
| 10 | дюбель | 50 | 1 |
| 11 | заглушка п/конф | 10 | 1 |
| 12 | замок врезной | 10 | 600 |
| 13 | защелка дверная | 10 | 250 |
| 14 | изолента | 30 | 30 |
| 15 | кисть малярная | 5 | 30 |
| 16 | клей разный | 5 | 150 |
| 17 | краска разная | 10 | 500 |
| 18 | лента сигнальная | 2 | 200 |
| 19 | пена монтажная | 5 | 250 |
| 20 | ручки дверные разные | 10 | 500 |
| 21 | саморезы | 1000 | 0,5 |
| 22 | цемент, 50 кг | 1 | 500 |
| 23 | шурупы | 200 | 3 |
| 24 | дверь входная | 1 | 28000 |
| 25 | металлические изделия (поручни, крепеж, др.) | 6 | 6000 |

\*Из расчета на 1 год по необходимости для осуществления функций учреждения, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Приложение № 9

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение спецодежды и спецобуви**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | наименование | Единица измерения | количество |
| 1 | Костюм рабочий летний | Шт | 1 шт. на 1 водителя, уборщика  территории, рабочего по  комплексному обслуживанию  и ремонту зданий 1 раз в год |
| 2 | Комплект летний женский | Шт | 1 шт. на 1 уборщика  служебных помещений 1 раз в  год |
| 3 | Перчатки с ПВХ | Шт | 12 шт. на 1 водителя в год; 6  шт. на 1 уборщика  территории, 1 рабочего по  комплексному обслуживанию  и ремонту зданий, 1 уборщика  служебных помещений в год |
| 4 | Перчатки резиновые | Шт. | 1 шт. на 1 водителя в год; 12  шт. на 1 уборщика служебных  помещений, на 1 рабочего по  комплексному обслуживания  и ремонту зданий в год |
| 5 | Рукавицы брезентовые | Шт. | 6 шт. на одного кочегара на отопительный сезон |

Приложение № 10

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечение функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района», применяемые при**

**расчете нормативных затрат на приобретение бензина, автомасел**

**и сопутствующих товаров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование | Ед. измерения | Количество |
| 1 | Автошампунь | шт | 10 шт. в год |
| 2 | Антифриз | шт | 1 шт. в год на 1 автомобиль |
| 3 | Аккумулятор  автомобильный | шт | 1 шт. в год на 1 автомобиль  при необходимости |
| 4 | Бензин АИ92 | л | По нормам и хронометражу |
| 5 | Вода дистиллированая 5л | шт | 2 шт в год |
| 6 | Масло моторное | шт | Норма на 100 литров бензина |
| 7 | Очиститель универсальный  обивки салона | шт | 1 шт. в год |
| 8 | Полироль панели и кузова | шт | 1 шт. в год |
| 9 | Размораживатель замков | шт | 1 шт. в год |
| 10 | Тормозная жидкость | шт | 1 шт. в год |
| 11 | Стеклоомыватель | шт | 50 шт. в год |
| 12 | Свечи NGK | шт | 2 шт. в год |
| 13 | Фильтр автомобильный | шт | По норме |
| 14 | Щетки автомобильные | шт | 2 шт. в год на 1 автомобиль |
| 15 | Автошины | шт | По фактической потребности |
| 16 | Колодки | шт | 8 шт. в год на 1 автомобиль |
| 17 | Шаровые | шт | 2 шт. в год на 1 автомобиль |

Приложение № 11

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение производственного и хозяйственного инвентаря**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **количество** | **Периодичность выдачи** | **Цена в руб.** |
| 1 | Ведро | шт | 9 | 1 раз в год | не менее  100руб. |
| 2 | Диск отр. ф. 125 | шт | 10 | 1 раз в год | не менее  20руб. |
| 3 | Диск отр. ф. 350 | шт | 10 | 1 раз в год | не менее  800руб. |
| 4 | Диск отр. ф.230\*2,0м | шт | 10 | 1 раз в год | не менее  45руб. |
| 5 | Диск отр. | шт | 10 | 1 раз в год | не менее  20руб. |
| 6 | Замок навесной | шт | 10 | 1 раз в 3 года | не менее  440руб. |
| 7 | Ручки дверные (комплект) | шт | 16 | 1 раз в год | не менее  700руб. |
| 8 | Швабра дер. | шт | 10 | 1 раз в год | не менее  60руб. |
| 9 | Щетка | шт | 6 | 1 раз в год | не менее  50руб. |
| 10 | Лопата разная | шт | 12 | 1 раз в год | не менее  150руб. |
| 11 | Инструмент для рубки льда | шт | 2 | 1 раз в год | не менее  150руб. |
| 12 | Метла | шт | 12 | 1 раз в год | не менее  150руб. |
| 13 | Корзина для мусора | шт | 6 | 1 раз в 3 года | не менее  50руб. |

Приложение № 12

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей к автомобилям**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование | Един. измерения | Кол-во | Периодичность выдачи | Цена руб. |
| 1 | насос водяной | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 1900  руб. |
| 2 | бачок омывателя без мотора | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 130  руб. |
| 3 | бензонасос | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 1020  руб. |
| 4 | болт | Шт. | 13 | Не реже 1 раза в год | не более 10  руб. |
| 5 | вал карданный передний | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 3320  руб. |
| 6 | гайка | Шт. | 30 | Не реже 1 раза в год | не более 10  руб. |
| 7 | гидронатяжитель цепи  автоматический | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 330  руб. |
| 8 | глушитель | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 2580  руб. не |
| 9 | датчик аварийный давления | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 50  руб. |
| 10 | датчик давления масла | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 310  руб. |
| 11 | защёлки задней двери | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 110  руб. |
| 12 | колодка | Шт. | 24 | Не реже 1 раза в год | не более 400  руб. |
| 13 | колпак защитный | Шт. | 12 | Не реже 1 раза в год | не более 50 руб. |
| 14 | кольцо упорное подшипника  передн.ступицы | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 50 руб. |
| 15 | крестовина кард.в сб."Эконом"  с кольцами | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 630  руб. |
| 16 | крюк на ленту б/бака 75л | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 55 руб. |
| 17 | лампа 21+5 W, Лампа 21W | Шт. | 36 | Не реже 1 раза в год | не более 50 руб. |
| 18 | лампа 5 W | Шт. | 36 | Не реже 1 раза в год | не более 50  руб. |
| 19 | лампа б/цоколя д/повт.поворота | Шт. | 12 | Не реже 1 раза в год | не более 50 руб. |
| 20 | лампы H7 | Шт. | 12 | Не реже 1 раза в год | не более 250 руб. |
| 21 | лампы габаритные | Шт. | 12 | Не реже 1 раза в год | не более 50 руб. |
| 22 | моторедуктор | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 1370  руб. |
| 23 | опора кард. вала в сб.с  подшип.н/о | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 350 руб. |
| 24 | патрон щитка приборов с  лампочкой (европанель) | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 50 руб. |
| 25 | патрубок радиатора длинный | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 63 руб. |
| 26 | патрубок радиатора отвод. | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 70 руб. |
| 27 | патрубок радиатора  отвод.нижний | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 55 руб. |
| 28 | патрубок радиатора | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 260 руб. |
| 29 | переходник системы отопления | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 190 руб. |
| 30 | подушка глушителя | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 60 руб. |
| 31 | подшипник каретки | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 25 руб. |
| 32 | подшипник ступицы | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 350 руб. |
| 33 | привод стопора лев.зад.двери с  основ. | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 110 руб. |
| 34 | прокладка бензодатчика | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 35 руб. |
| 35 | прокладка водяного насоса | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 20 руб. |
| 36 | прокладка крышки  гидронатяжителя Евро-3 | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 26 руб. |
| 37 | прокладка переднего моста | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 70 руб. |
| 38 | пруж.колод.торм. | Шт. | 48 | Не реже 1 раза в год | не более 50 руб. |
| 39 | радиатор отопителя | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 1010 руб. |
| 40 | резонатор | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 3240 руб. |
| 41 | рем. компл.крепления кард.вала (удл.болт) | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 55 руб. |
| 42 | ремень подвески резонатора | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 70 руб. |
| 43 | ролик натяжной с кронштейном | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 520 руб. |
| 44 | ручка двери | Шт. | 12 | Не реже 1 раза в год | не более 190 руб. |
| 45 | сальник зад.редук.неразъемн.  моста | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 50 руб. |
| 46 | сальник ступицы | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 50 руб. |
| 47 | сальник шруса | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 55 руб. |
| 48 | топливозаборник в сборе | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 310 руб. |
| 49 | трос ручного тормоза левый,  трос ручного тормоза правый | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 330 руб. |
| 50 | тяги прив.стопора зад.лев.дв.в сб. | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 140 руб. |
| 51 | фильтр воздушный | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 200 руб. |
| 52 | фильтр масляняный | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 200 руб. |
| 53 | фильтр масляный с  дв."Крайслер" | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 600 руб. |
| 54 | фильтр топливный "стандарт" | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 150 руб. |
| 55 | хомут | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 50 руб. |
| 56 | хомут глушителя | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 55 руб. |
| 57 | хомут крепл.б/бака | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 130 руб. |
| 58 | цапфа поворотного кулака  п/моста | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 1710 руб. |
| 59 | цилиндр рабочий тормозн.задн. | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 500 руб. |
| 60 | ЦПС | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 215 руб. |
| 61 | шайба замочная гаек  подшипников ступицы | Шт. | 12 | Не реже 1 раза в год | не более 35 руб. |
| 62 | шайба упорная шарнира и  поворотного кулака | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 30 руб. |
| 63 | шланг печки | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 120 руб. |
| 64 | шланг топливный со штуцером | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 100 руб. |
| 65 | щетка ст/очистит. | Шт. | 6 | Не реже 1 раза в год | не более 350 руб. |
| 66 | стартер | Шт. | 3 | Не реже 1 раза в год | не более 3950 руб. |

Приложение № 13

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение топочного угля и материалов для котельной**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование | Ед. измерения | Количество | Цена в руб. за един. |
| 1 | Уголь каменный сортовой (рассортированный) Марка Д, класс К, крупность 50-300 мм | тонн | 80 тонн на отопительный сезон | Не более  5000 руб. за тонну |
| 2 | Запорная арматура | шт | 9 | Не более6800 руб. в год |
| 3 | Насос центробежный с электродвигателем | шт | 2 | Не более 8000 руб. в год |
| 4 | Колосник | шт | 4 шт. на отопительный сезон | не более 500  руб. |

Приложение № 14

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на учреждение**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование | Единица  измерения | Количество | Периодичность  получения | Примечание |
| 1 | Антистеплер | Штука | 2 | 1 раз в 3 года | и более при  необходимости |
| 2 | Блок самоклеющийся | Штука | 1 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 3 | Бумага А4 | Штука | 1 | 1 раз в месяц | и более при  необходимости |
| 4 | Зажимы  канцелярские 15 мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 5 | Закладки самоклеющиеся | Штука | 3 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 6 | Карандаш заточенный | Штука | 4 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 7 | Клей карандаш | Штука | 1 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 8 | Клей ПВА | Штука | 2 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 9 | Клейкая лента скотч (19 мм) | Штука | 4 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 10 | Клейкая лента скотч (50 мм) | Штука | 2 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 11 | Книга учета А4 | Штука | 10 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 12 | Кнопки гвоздики цветные | Упаковка | 1 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 13 | Корректирующая жидкость | Штука | 1 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 14 | Календарь настольный  перекидной | Штука | 4 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 15 | Календарь настенный | Штука | 5 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 16 | Короб архивный на завязках | Штука | 1 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 17 | Ластик для удаления  чернильных и графических  надписей | Штука | 3 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 18 | Лезвие запасное к ножу  канцелярскому | Штука | 3 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 19 | Линейка | Штука | 1 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 20 | Маркер черный для CD-RW | Штука | 1 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 21 | Маркер-текстовыделитель | Штука | 1 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 22 | Обложка для переплета А4 | Штука | 2 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 23 | Папка - скоросшиватель  пластиковый с прозрачным  верхом | Штука | 5 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 24 | Папка вкладыш А4 с  перфорацией | Штука | 6 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 25 | Папка - уголок | Штука | 6 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 26 | Папка скоросшиватель ДЕЛО | Штука | 20 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 27 | Папка обложка ДЕЛО | Штука | 10 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 28 | Папка А4 на 30  прозрачных страниц | Штука | 2 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 29 | Папка А4 с зажимом | Штука | 4 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 30 | Ручка шариковая | Штука | 16 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 31 | Скотч  двусторонний | Штука | 1 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 32 | Степлер №10 | Штука | 2 | 1 раз в год | И более при  Необходимости |
| 33 | Стержень шариковый | Штука | 8 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 34 | Скобы для степлера № 10 | упаковка | 2 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 35 | Скрепки 25 мм  (никелированные) | упаковка | 2 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 36 | Скрепки 50 мм  (никелированные) | Штука | 2 | 1 раз в год | и более при  необходимости |
| 37 | Тетрадь 80 листов | Штука | 8 | 1 раз в год | и более при  необходимости |

Приложение № 15

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района», применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)** | **Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)** |
| Должности категории «руководители» | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более 5 000 |
| Должности категории «специалисты» | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более 5 000 |

Приложение № 16

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района», применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение работников МФЦ компьютерным и периферийным оборудованием и средствами коммуникации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество оборудования | Предельная цена приобретения оборудования, средств коммуникации | Периодичность приобретения |
| 1. | Рабочая станция на основе системного блока и монитора | Не более 1 единицы на сотрудника | Системный блок и монитор – не более 50,0 тыс.руб. | 5 лет |
| 2. | Принтер с функцией черно-белой печати / многофункциональное устройство | Не более 1 единицы на сотрудника | 15,0 тыс.руб./ 25,0 тыс.руб. | 5 лет |
| 3. | Магнитные и оптические носители | Не более 1 комплекта на сотрудника | Магнитные носители и USB- флеш-накопители информации – 0,5 тыс.руб., оптические носители информации – 0,1 тыс.руб. | Не чаще 1 раза в год |
| 4. | Тонер-картридж к принтеру с функцией черно-белой печати/многофункциональному устройству | Не более 1 тонер-картриджа в месяц в расчете на 1 ед.техники | Не более 350 руб. за тонер-картридж |  |

Приложение № 17

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение прочих работ, услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренды и содержания имущества**

Производится в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

Приложение № 18

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение подписки (перечень периодических изданий)**

Перечень печатных изданий и их количество в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Приложение № 19

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района», применяемые при расчете нормативных затрат на образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации производится в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

Приложение № 20

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и бытовой техники**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность | Предельная цена приобретения за ед.изм., руб. | примечание |
| 1. | Стол письменный | шт. | 1 | 7 лет | 13200 | На 1 работника |
| 2. | Стол для посетителей | Шт. | 1 | 7 лет | 9500 | На кабинет |
| 3. | Тумба | Шт. | 1 | 7 лет | 8500 | На 1 работника |
| 4. | Шкаф книжный | Шт. | 1 | 7 лет | 30000 | На кабинет |
| 5. | Шкаф платяной | Шт. | 1 | 7лет | 30000 | На кабинет |
| 6. | Кресло рабочее | Шт. | 1 | 3 лет | 8000 | На 1 работника |
| 7. | Зеркало | Шт. | 1 | 10 лет | 5000 | На кабинет |
| 8. | Сейф | Шт. | 1 | 25 лет | 20000 | На кабинет |
| 9. | Жалюзи | Шт. | 1 | 7 лет | 9000 | На окно |
| 10. | Стулья | Шт. | 1 | 3 лет | 2000 | На 1 работника +2 на кабинет |
| 11. | Чайник электрический | Шт. | 1 | 3лет | 3000 | На кабинет |
| 12. | Холодильник | Шт. | 1 | 7 лет | 20000 | На отдел |
| 13. | Микроволновая печь | Шт. | 1 | 7 лет | 8500 | На отдел |
| 14. | Калькулятор | Шт. | 1 | 5 лет | 1500 | На 1 работника |
| 15. | Переплетная машина | Шт. | 1 | 5 лет | 19000 | На отдел |
| 16. | Телефон | Шт. | 1 | 5 лет | 2000 | На 1 работника |
| 17. | Вебкамера | Шт. | 1 | 1 год | 5000 | На отдел |
| 18. | Гарнитура (микрофон + наушники) | Шт. | 1 | 1 год | 3000 | На отдел |

Приложение № 21

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на учреждение**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность  выдачи | Примечание |
| Канцелярские товары, закупаемые в расчете на каждого сотрудника | | | | | |
| 1. | Антистеплер | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 2. | Блок для заметок с клеевым краем | шт | 2 | 1 раз в полугодие | И более при необходимости |
| 3. | Блок для заметок не проклеенный | шт | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 4. | Дырокол | шт | 1 | 1 раз в 3 года | И более при необходимости |
| 5. | Набор зажимов для бумаг 25мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 6. | Набор зажимов для бумаг 32мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 7. | Набор зажимов для бумаг 41мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 8. | Закладка с клеевым краем | шт | 4 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 9. | Карандаш чернографитный | шт | 4 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 10. | Клей ПВА | шт | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 11. | Клей карандаш | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 12. | Корректирующая жидкость | шт | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 13. | Ластик | шт | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 14. | Линейка | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 15. | Маркеры текстовыделители | шт | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 16. | Набор текстомаркеров 4 цвета | шт | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 17. | Нож канцелярский | шт | 1 | 1 раз в 3 года | И более при необходимости |
| 18. | Ножницы канцелярские | шт | 1 | 1 раз в 2 года | И более при необходимости |
| 19. | Ежедневник | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 20. | Папка конверт с кнопкой (А4) | шт | 8 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 21. | Папка вкладыш | упаковка | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 22. | Папка угол из полипропилена | шт | 10 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 23. | Папка регистратор (ширина корешка 50 мм, 70 мм) | шт | 10 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 24. | Ручка шариковая | шт | 4 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 25. | Папка «Дело» скоросшиватель картонный | шт | 20 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 26. | Скрепки металлические от 22мм до 28 мм | шт | 4 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 27. | Точилка с контейнером | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 28. | Скобы №24/6 | шт | 4 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 29. | Скобы №10 | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 30. | Степлер №24/6 | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 31. | Скотч 19 мм | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 32. | Скотч 50 мм | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| Канцелярские товары, закупаемые для общих целей учреждения | | | | | |
| 33. | Папка скоросшиватель с прозрачным верхом | шт | 200 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 34. | Конверты | шт | 150 | 1 раз в месяц | И более при необходимости |
| 45. | Сменная подушка для печати | шт | 12 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 52. | Бумага (А4) | шт | 400 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 55. | Краска штемпельная | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 56. | Ручка гелевая (черная) | шт | 10 | 1 раз в месяц | И более при необходимости |

Приложение № 22

к нормативным затратам на обеспечение функций

МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района»

**Нормативы обеспечения функций МКУ «МФЦ «Мои документы» Юрьевецкого района», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для осуществления функций учреждения по уборке здания**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | | Ед. изм. | Количество | Периодичность  выдачи | Примечание |
| 57. | | Мыло хозяйственное | шт. | 5 | 1 раз в год | не более 20 |
| 58. | | Полотенца бумажные | упак. | не более 5 единиц на сотрудника | 1 раз в год | не более 100 |
| 59. | | Мыло жидкое для рук | л. | не более 3 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | не более 100 |
| 60. | | Бумага туалетная | рул. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | не более 5 |
| 61. | | Мешок для мусорных корзин на 30 л. | шт. | не более 30 единиц - на 1 корзину в месяц | 1 раз в год | не более 40 |
| 62. | | Держатель для бумажных полотенец | шт. | не более 1 единицы на одну санитарную комнату | 1 раз в год | не более 900 |
| 63. | | Ерш для унитаза с подставкой | шт. | не более 1 единицы на один унитаз | 1 раз в год | не более 1 |
| 64. | | Унитаз | шт. | не более 1 единицы на одну санитарную комнату | по мере необходимости,  но не чаще 1 раза в год | не более 3 |
| 65. | | Халат | шт. | не более 2 единиц | 1 раз в год | не более 10 |
| 66. | | Перчатки резиновые | пар. | не более 12 единиц | 1 раз в год | не более 60 |
| 67. | | Швабра | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | не более 5 |
| 68. | | Щетка для пола | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | не более 5 |
| 69. | | Совок | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | не более 5 |
| 70. | | Лопата снеговая | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | не более 2 |
| 71. | | Метла | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | не более 2 |
| 72. | | Грабли | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | не более 2 |
| 73. | | Перчатки хозяйственные х/б прорезиненные | пар. | не более 12 единиц | 1 раз в год | не более 20 |
| 74. | | Перчатки ПВХ | пар. | не более 12 единиц | 1 раз в год | не более 20 |
| 75. | | Полотенца | шт. | не более 2 единиц | 1 раз год | не более 5 |
| 76. | | ГСМ | л | 150 | 1 раз в месяц | Не более 200 |

\*- Наименование и количество приобретаемых канцелярских и хозяйственных товаров могут отличаться по функциональности, но расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.