



**Администрация Вадского муниципального округа  
Нижегородской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

19.03.2025

№ 12-р

Об утверждении нормативных затрат  
на обеспечение функций администрации  
Вадского муниципального округа  
Нижегородской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – нормативные затраты) согласно приложению к настоящему постановлению.

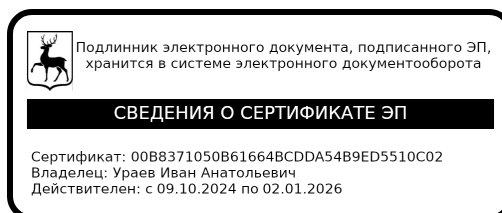
2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от 29 декабря 2023 г. № 138-р «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».

3. Отделу экономики, промышленности и инноваций администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (Вашуркин Д.А.) обеспечить размещение настоящего постановления в единой информационной системе в сфере закупок zakupki.gov.ru в течение 7 рабочих дней со дня принятия.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя контрактной службы, заместителя главы администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области, управляющую делами Ефимову Н.А.

Глава местного  
самоуправления округа



И.А. Ураев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению администрации  
Вадского муниципального округа  
Нижегородской области  
от 19.03.2025 № 12-р

### Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области

#### I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

##### 1.1. Затраты на услуги связи

##### 1.1.1. Затраты на абонентскую плату (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, рублей
Все должности	31	В соответствии с тарифами

##### 1.1.2. Затраты на местные, междугородние телефонные соединения (предоставление услуг в течение 12 месяцев)

##### Местные телефонные соединения

Должность	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях
Все должности	Не более 900 минут в месяц на 1 абонентский номер	В соответствии с тарифами

##### Междугородние телефонные соединения

Должность	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях
-----------	--	--

	передачи голосовой информации	
Все должности	Не более 800 минут в месяц на 1 абонентский номер	В соответствии с тарифами

1.1.3. Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество каналов передачи данных сети "Интернет"	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.)
Не менее 10 Мб/с	не более 10	18000

1.2. Затраты на содержание имущества

1.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год
Исходя из фактического наличия	В соответствии с тарифами, но не более 2000 рублей

1.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), шт	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта (оргтехники) в год в расчете на 1 устройство (не более, руб.)
Многофункциональное устройство	15	5500

Принтер	11	2500
Факсимильный аппарат	2	1500

1.2.3. Затраты на покупку расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование расходного материала	Планируемое к приобретению количество расходного материала в год, (не более), шт.	Норматив цены на покупку расходных материалов для оргтехники за 1 шт. (не более), руб.
Картридж в сборе (фотобарабан и тонер в одном корпусе)	10	3000
Друм-картридж фотобарабан	5	4000
Тонер-картридж (резервуар с тонером)	8	4000

1.2.4. Затраты на заправку расходных материалов для принтеров

Наименование расходного материала	Норматив расходования в год, (не более), шт.	Норматив цены на заправку расходных материалов для оргтехники за 1 шт. (не более), руб.
Тонер	90	2700

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

1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению иного программного обеспечения  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению программного обеспечения	Цена сопровождения программного обеспечения в год (не более, руб.)
«1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8», «1С:Зарплата и кадры	1	60000

бюджетного учреждения 8»		
ЦЭК	1	20000
Система Консультант+	1	290000
БАРС аренда/реестр	1	130000
Электронная программа «контурЭкстерн»	1	20000
Поддержка, регистрация доменного имени официального сайта	1	20000
Услуги web- хостинга	1	20000
Эл.программа Контур.Гособлоко	1	110000
СБИС	1	25000

1.3.2. Затраты на оплату услуг по приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по приобретению иного программного обеспечения	Цена приобретения иного программного обеспечения в год (не более, руб.)
Предоставление права использования программы для ЭВМ SMART-ATS- Программная надстройка для Asterisk с графическим пользовательским интерфейсом в виде конструктора (простая, неисключительная лицензия)	1	180000

1.3.3. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

1.3.3.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Наименование мероприятия	Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки	Цена проведения проверки 1 единицы оборудования (устройства) в год (не более, руб.)
Аттестация АРМ по секретному делопроизводству	1	200000

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

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (не более, руб.)
Антивирусное программное обеспечение	1 на специализированное рабочее место	2000

1.3.4. Затраты на приобретение ключей электронной подписи

Наименование	Количество	Цена за 1 ключ электронной подписи (не более)
Ключи электронной подписи	Исходя из фактической потребности	3500

1.4. Затраты на приобретение основных средств

1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций

Количество приобретаемых рабочих станций	Цена приобретения 1 рабочей станции (не более, руб.)
--	--

Потребность в количестве приобретаемых рабочих станций рассчитывается с учетом срока полезного использования и необходимостью замены	70000
--	-------

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных и факсимильных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Планируемое к приобретению количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных и факсимильных аппаратов	Цена 1 принтера, многофункционального устройства, копировального и факсимильного аппарата (не более, руб.)
Принтер	1 аппарат на 3-х сотрудников	40000
Многофункциональное устройство	1 аппарат на 3-х сотрудников	120000
Факсимильный аппарат	1 аппарат на 3-х сотрудников	35000
Уничтожитель документов (шредер)	1 аппарат на 3-х сотрудников	70000

1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи

п/п	Наименование должности	Норматив (не более), шт.	Норматив цены средств подвижной связи (не более), руб	Срок эксплуатации в годах
1.	Высшие муниципальные должности	1	15000	5
2.	Ведущие муниципальные должности	1	15000	5
3.	Старшие муниципальные должности	1	15000	5
4	Должности, не отнесенные к муниципальной службе	1	10000	5

1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров

Наименование должности	Норматив количества планшетных компьютеров, шт.	Норматив цены планшетного компьютера (не более), руб.	Срок эксплуатации в годах
Высшие муниципальные должности, ведущие муниципальные должности	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	60000	3

#### 1.4.5. Затраты на приобретение ноутбуков

Наименование должности	Норматив количества планшетных компьютеров, шт.	Норматив цены (не более), руб.	Срок эксплуатации в годах
Высшие муниципальные должности	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	100000	5

#### 1.4.6. Затраты на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов

Наименование должности	Норматив количества (не более), шт.	Норматив цены (не более), руб.	Срок эксплуатации в годах
Высшие муниципальные должности	1 на каждую должность	15000	5
Ведущие муниципальные должности	1 на каждую должность	5000	5
Старшие муниципальные должности	1 на кабинет	5000	5
Должности, не отнесенные к муниципальной службе	1 на кабинет	5000	5

#### 1.4.7. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания

Наименование оборудования	Норматив количества (не более), руб.	Норматив цены (не более), руб.
Источник бесперебойного питания	1 на каждого работника	12000

#### 1.4.8. Затраты на приобретение серверного оборудования

Наименование оборудования	Норматив цены (не более), руб.	Срок эксплуатации в годах
Сервер	250000	5

#### 1.4.9. Затраты на приобретение телекоммуникационного и аудио-видеооборудования

Наименование оборудования	Норматив количества (не более), шт.	Норматив цены (не более), руб.
Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения населения	1	8500000

#### 1.5. Затраты на приобретение материальных запасов

##### 1.5.1. Затраты на приобретение мониторов

Наименование товара	Норматив количества (не более), шт.	Норматив цены (не более), руб.
Монитор	1 на сотрудника	18000

##### 1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков

Наименование товара	Норматив количества (не более), шт.	Норматив цены (не более), руб.
Системный блок	1 на сотрудника	80000

##### 1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Наименование	Количество	Цена приобретения за 1 единицу (не более), руб.
Материнская плата, жесткий диск и другое	Исходя из фактической потребности	20000

##### 1.5.4. Затраты на приобретение других комплектующих для вычислительной техники

Наименование	Норматив количества (не более), шт.	Цена приобретения за 1 единицу (не более), руб.
Клавиатура	1 на сотрудника	2500

Мышь	1 на сотрудника	500
Сетевой фильтр	1 на сотрудника	1000

#### 1.5.5. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Должность	Наименование носителя информации	Планируемое к приобретению количество носителя информации	Цена 1 единицы носителя информации (не более, руб.)
Все сотрудники	USB-флеш накопитель; объем памяти - 16 Гб	1 на одного сотрудника	600
Все сотрудники	USB-флеш накопитель; объем памяти - 32 Гб	1	800
Все сотрудники	Оптический носитель информации (компакт-диск)	10	70

#### 1.5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Цена приобретения за 1 единицу (не более), руб.
Расходные материалы для оргтехники	65000

### II. Прочие затраты

#### 2.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

##### 2.1.1. Затраты на услуги почтовой связи

Планируемое количество почтовых отправлений в год	Цена 1 почтового отправления (не более, руб.)
Не более 4000	В соответствии с установленным тарифом ФГУП «Почта России»

##### 2.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Услуги специальной связи по доставке отправлений	Цена услуги в год (не более, руб.)
Прием, обработка, доставка и вручение пакетной корреспонденции, посылок с вложениями	20000

## 2.2. Затраты на транспортные услуги

### 2.2.1. Затраты на оплату транспортных услуг

Наименование	Фактические затраты за год, (не более), руб.
Транспортные услуги по перевозке пассажиров	300000

## 2.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

### 2.3.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно

Наименование	Фактические затраты за год, (не более), руб.
Транспортные расходы	в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда

### 2.3.2. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования

Наименование	Фактические затраты за сутки на 1 чел., (не более), руб.
Проживание в гостинице по предоставлению подтверждающих документов	По фактическим расходам в пределах не более стоимости одноместного номера

### 2.3.3. Затраты по возмещению расходов при направлении работников в командировку

Наименование	Фактические затраты за сутки на 1 чел., (не более), руб.
Расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) за каждый день нахождения в командировке	100 - при командировании в пределах Нижегородской области
	500 - за пределами Нижегородской области

## 2.4. Затраты на коммунальные услуги

### 2.4.1. Затраты на электроснабжение

Услуга	Потребность за год, (не более), кВт/ч	Тариф, (не более), руб. за 1 кВт/ч
Электроснабжение	900000	В соответствии с тарифами

### 2.4.2. Затраты на теплоснабжение

Услуга	Потребность за год,	Тариф, (не более), руб. за 1
--------	---------------------	------------------------------

	(не более), Гкал.	Гкал.
Теплоснабжение	620	В соответствии с тарифами

#### 2.4.3. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение

Услуга	Потребность за год, (не более), куб.м.	Тариф, (не более), руб. за 1 куб.м.
Холодное водоснабжение и водоотведение	3000	В соответствии с тарифами

#### 2.4.4. Затраты на газоснабжение

Услуга	Потребность за год, (не более), тыс.м куб.	Тариф, (не более), руб. за 1 куб.м.
Газоснабжение	86	В соответствии с тарифами

#### 2.4.5. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников

Количество месяцев внештатного сотрудника	работы	Стоимость 1 месяца внештатного сотрудника	работы
не более 12 месяцев		не более МРОТ	

#### 2.5. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

##### 2.5.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений

##### 2.5.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-пожарной сигнализации

Наименование услуги	Стоимость услуги, (не более) руб.
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-пожарной сигнализации	65000

##### 2.5.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта

Наименование	Стоимость, но не более, руб.
Текущий ремонт помещений	300000

##### 2.5.1.3. Затраты на содержание прилегающей территории

Наименование	Цена содержания прилегающей территории в расчете на 1 кв. метр площади, (не более) руб.
--------------	---

Содержание прилегающей территории	1500
-----------------------------------	------

#### 2.5.1.4. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения

Вид услуг	Цена 1 м <sup>2</sup> не более (рублей)
Услуги по дератизации (санитарно-противоэпидемические мероприятия)	40

#### 2.5.1.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов

Количество кубических метров бытовых отходов в год для офисных помещений (не более)	Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов (не более, руб.)
1500	В соответствии с действующими тарифами на вывоз твердых бытовых отходов

#### 2.5.2. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Марка автомобиля	Фактические затраты за год (не более), руб.
Хонда Пилот Шевроле Круз Шкода Октавия Хундай Соната LADA NIVA 212300 BA3 2131 CHEVROLET NIVA	280000

#### 2.5.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования

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

Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции в год (не более, руб.)
7	13000

##### 2.5.3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения

Количество обслуживаемых устройств в составе систем	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического
---	--

видеонаблюдения	ремонта 1 устройства в составе систем видеонаблюдения в год, (не более) руб.
62	5000

2.6. 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

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

Наименование услуги	Норматив количества в год (шт)	Стоимость услуги за год (не более, руб.)
Периодические печатные издания	до 10 газет и 10 журналов	20000
Подача объявлений в печатные издания	до 30 публикаций	100000

2.6.2. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Количество водителей	Количество рабочих дней в году	Цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра (не более, руб.)
Согласно штатному расписанию (10 водителей)	В соответствии с производственным календарем на соответствующий год	75

2.6.3. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Марка автомобиля	Цена полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств за год

Хонда Пилот	В соответствии со страховыми тарифами, не более 10000 рублей
Шевроле Круз	В соответствии со страховыми тарифами, не более 10000 рублей
Шкода Октавия	В соответствии со страховыми тарифами, не более 10000 рублей
Хундай Соната	В соответствии со страховыми тарифами, не более 15000 рублей
LADA NIVA 212300	В соответствии со страховыми тарифами, не более 10000 рублей
ВАЗ 2131	В соответствии со страховыми тарифами, не более 10000 рублей
CHEVROLET NIVA	В соответствии со страховыми тарифами, не более 10000 рублей

2.6.4. Затраты на оказание услуг по обязательному государственному страхованию на случай причинения вреда здоровью муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

Количество работников, подлежащих страхованию, чел.	Цена полиса обязательного государственного страхования на случай причинения вреда здоровью муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей (не более), руб.
64	2500

2.6.5. Затраты на оказание услуг по проведению обязательного периодического медицинского осмотра водителей

Наименование услуг	Цена за единицу (не более), руб.
Услуги по проведению обязательного периодического медицинского осмотра водителей	не более 3000

2.7. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.7.1. Затраты на приобретение маркированных и немаркированных конвертов

Вид конвертов	Цена за единицу (не более), руб.
Маркированный конверт	60

Немаркированный конверт	25
-------------------------	----

### 2.7.2. Затраты на приобретение транспортных средств

Наименование	Норматив цены (не более), руб.	Срок эксплуатации в годах
Транспортное средство	1500000	Не менее 5

### 2.7.3. Затраты на приобретение мебели

№ п/п	Наименование предметов	Единица измерения	Норматив количества	Срок эксплуатации в годах	Норматив цены (не более), руб.	Примечание
1. Кабинет главы администрации, директора:						
1	Стол руководителя	штука	1	10	27000	
2	Стол приставной	штука	1	10	15000	
3	Стол для заседаний	штука	1	10	50000	
4	Стол журнальный	штука	1	10	25000	
5	Стол для телефонов	штука	1	10	10000	
6	Шкаф комбинированный	штука	1	10	32000	
7	Шкаф для документов	штука	1	10	29000	
8	Шкаф платяной	штука	1	10	29000	
Иные предметы:						
9	Кресло руководителя	штука	1	5	20000	

10	Кресло к столу приставному	штука	2	5	15000	
11	Стулья	штука	18	5	6000	
12	Набор мягкой мебели	комплект	1	10	100000	
13	Вешалка напольная	штука	1	10	6000	
14	Зеркало	штука	1	10	7000	
15	Кондиционер	штука	1	5	40000	
16	Холодильник	штука	1	10	25000	
17	Телевизор	штука	1	10	30000	
18	Гумба под телевизор	штука	1	10	15000	
19	Графин (кувшин)	штука	1	3	500	
20	Стаканы	штука	6	3	250	
21	Жалюзи	метр квадратный	площадь окна x 1,2	5	1000	
22	Штора рулонная	штука	3	5	1000	На окно
23	Ковровая дорожка (ковер)	штука	1	10	10000	
24	Карта	штука	1	5	5000	
25	Лампа настольная	штука	1	5	2000	
26	Настольный набор руководителя	комплект	1	5	7000	
27	Часы настенные	штука	1	10	2000	

28	Кронштейн	штука	1	7	7000	
2. Кабинет заместителя главы администрации:						
29	Стол руководителя	штука	1	10	27000	
30	Стол приставной	штука	1	10	15000	
31	Стол для заседаний		1	10	40000	
32	Стол журнальный	штука	1	10	15000	
33	Стол для телефонов	штука	1	10	10000	
34	Шкаф комбинирован ный	штука	1	10	20000	
35	Шкаф для документов	штука	1	10	17000	
36	Шкаф платяной	штука	1	10	19000	
Иные предметы:						
37	Кресло руководителя	штука	1	5	20000	
38	Кресло к столу приставному	штука	2	5	15000	
39	Стулья	штука	до 12	5	6000	
40	Набор мягкой мебели	комплект	1	10	100000	
41	Вешалка напольная	штука	1	10	6000	
42	Зеркало	штука	1	10	7000	
43	Кондиционер	штука	1	5	40000	
44	Холодильник	штука	1	10	30000	

45	Телевизор	штука	1	10	20000	
46	Гумба под телевизор	штук	1	10	10000	
47	Графин (кувшин)	штука	1	3	500	
48	Стаканы	штука	6	3	250	
49	Жалюзи	метр квадратный	площадь окна х 1,2	5	1000	
50	Штора рулонная	штука	3	5	1000	На окно
51	Электрический чайник	штука	1	5	2500	
52	Часы настенные	штука	1	10	2000	
53	Настольный набор руководителя	комплект	1	5	7000	
54	Лампа настольная	штука	1	5	2000	
3. Кабинет начальника отдела:						
55	Стол руководителя	штука	1	10	10000	
56	Стол приставной	штука	1	10	10000	
57	Стол для телефонов	штука	1	10	10000	
58	Шкаф для документов	штука	1	10	10000	
59	Шкаф платяной	штука	1	10	10000	
Иные предметы:						
60	Кресло руководителя	штука	1	5	6000	

61	Стулья	штука	до 6	5	2000	
62	Вешалка напольная	штука	1	10	5000	
63	Зеркало	штука	1	10	5000	
64	Вентилятор	штука	1	5	4000	
65	Кондиционер	штука	1	5	40000	
66	Электрически й чайник	штука	1	5	2500	
67	Жалюзи	метр квадратный	площадь окна x 1,2	5	1000	
68	Штора рулонная	штука	3	5	1000	На окно
69	Часы настенные	штука	1	10	2000	
4. Приемная главы администрации						
70	Стол двух тумбовый	штука	не более 3	10	10000	на работника
71	Стол для телефонов	штука	не более 3	10	10000	
72	Шкаф платяной	штука	1	10	15000	
73	Шкаф для документов	штука	не более 3	10	12000	
74	Шкаф для корреспонден ции	штука	не более 1	10	60000	
75	Кресло рабочее	штука	не более 3	5	6000	на работника
76	Стулья	штука	до 6	5	2500	
77	Набор мягкой мебели	комплект	1	10	50000	
78	Вешалка	штука	1	10	5000	

	напольная					
79	Зеркало	штука	1	10	5000	
80	Вентилятор	штука	1	5	4000	
81	Кондиционер	штука	1	5	40000	
82	Холодильник	штука	1	10	25000	
83	Телевизор	штука	1	10	20000	
84	Тумба под телевизор	штука	1	10	10000	
85	Микроволновая печь	штука	1	5	5000	
86	Электрический чайник	штука	1	5	2500	
87	Кофемашина (Кофеварка)	штука	1	5	30000	
88	Фильтр для воды настольный	штука	1	3	600	
89	Графин (кувшин)	штука	1	3	500	
90	Стаканы	штука	до 12	3	250	
91	Чайный (кофейный) сервиз	комплект	1	3	10000	
92	Жалюзи	метр квадратный	площадь окна x 1,2	5	1000	
93	Штора рулонная	штука	3	5	1000	На окно
94	Часы настенные	штука	1	10	2000	
95	Кронштейн	штука	1	7	7000	

5. Кабинеты муниципальных служащих и работников

96	Стол однотумбовый	штука	1	10	6000	
97	Стол для компьютера	штука	1	10	6000	по числу АРМ
98	Шкаф для документов	штука	1	10	9000	на 3 работника
99	Шкаф платяной	штука	1	10	8000	на 5 работников
100	Полка настенная	штука	1	7	3000	на 1 работника
101	Тумба подкатная	штука	1	10	5000	на 1 работника
102	Тумба приставная	штука	1	10	5000	на 1 работника
103	Кресло рабочее	штука	1	5	6000	на 1 работника
104	Стулья	штука	1	5	2000	на 1 работника
105	Вешалка напольная	штука	1	10	4000	на кабинет
106	Зеркало	штука	1	10	4000	на кабинет
107	Вентилятор	штука	1	5	4000	
108	Кондиционер	штука	1	5	40000	
109	Электрически й чайник	штука	1	5	2500	на кабинет
110	Жалюзи	метр квадратный	площадь окна x 1,2	5	1000	на окно
111	Штора рулонная	штука	3	5	1000	На окно
112	Часы настенные	штука	1	10	700	на кабинет
113	Конвектор	штука	1	7	9000	на кабинет

6. Актовый зал администрации						
114	Стол	штука	1	10	70000	
115	Кресло	штука	80	10	3500	
116	Стойка для аппаратуры	штука	1	7	10000	
117	Стул	штука	6	10	2000	
118	Проектор	штука	1	10	150000	
119	Экран для проектора	штука		10	20000	
120	Часы настенные	штука	1	10	2000	
121	Жалюзи	метр квадратный	площадь окна x 1,2	5	1000	
122	Кондиционер	штука	1	5	50000	

#### 2.7.4. Затраты на приобретение сейфов

Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Примечание
Хранилище (Двухстворчатый металлический шкаф)	шт.	1 на отдел	20000	Для хранения документов ограниченного доступа
Сейф	шт.	1 на отдел	25000	Для хранения документов ограниченного доступа

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

##### 2.8.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества на 1	Норматив цены (не более),	Периодичность получения
-------	--------------	-------------------	--------------------------	---------------------------	-------------------------

			сотрудника	руб.	
1.	Блокнот для заметок	штука	1	80	1 раз в год
2	Ежедневник	штука	1	200	1 раз в год
3.	Зажимы канцелярские 25 мм	упаковка	1	65	1 раз в год
4.	Зажимы канцелярские 32 мм	упаковка	1	70	1 раз в год
5.	Зажимы канцелярские 41 мм	упаковка	1	110	1 раз в год
6.	Закладки с клеевым краем (пластик, 5 цветов)	упаковка	2	60	1 раз в год
7.	Карандаш механический 0,5	штука	1	30	1 раз в год
8.	Карандаш чернографитный	штука	2	15	1 раз в год
9.	Клей-карандаш	штука	1	45	1 раз в год
10.	Клей ПВА	штука	1	20	1 раз в год
11.	Клей силикатный	штука	1	17	1 раз в год
12.	Клейкая лента скотч (19 мм)	штука	1	26	1 раз в год
13.	Клейкая лента скотч (50 мм)	штука	1	45	1 раз в год
14.	Скотч двусторонний узкий 19 мм	штука	1	100	1 раз в год
15.	Скотч двусторонний широкий 50 мм	штука	1	150	1 раз в год
16.	Кнопки-гвоздики цветные (50 штук)	упаковка	1	50	1 раз в год
17.	Корректирующая жидкость	штука	1	40	1 раз в год
18.	Ластик	штука	1	17	1 раз в год
19.	Листки с клейкой полосой 76 мм x 76 мм (100 листов)	упаковка	1	40	1 раз в год
20.	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета (4 штуки)	упаковка	1	250	1 раз в год
21.	Папка-конверт на молнии (245 – 335 мм)	штука	3	60	1 раз в год

22.	Папка с арочным механизмом, 50 мм	штука	4	350	1 раз в год
23.	Папка с арочным механизмом, 80 мм	штука	4	350	1 раз в год
24.	Файл-вкладыш А4 (100 штук)	упаковка	1	300	1 раз в год
25.	Папка с кнопкой, А4	штука	3	60	1 раз в год
30.	Скоросшиватель картонный	штука	20	30	1 раз в год
31.	Папка А4 на 20 прозрачных страниц	штука	1	150	1 раз в год
32.	Папка А4 на 40 прозрачных страниц	штука	1	170	1 раз в год
33.	Папка А4 на 60 прозрачных страниц	штука	1	200	1 раз в год
34.	Папка А4 на 80 прозрачных страниц	штука	1	250	1 раз в год
35.	Папка А4 на 100 прозрачных страниц	штука	1	250	1 раз в год
36.	Папка А4 с зажимом	штука	1	90	1 раз в год
37.	Папка А4 с резинками	штука	1	80	1 раз в год
38.	Папка А4 с кольцами	штука	2	150	1 раз в год
39.	Папка с завязками	штука	1	30	1 раз в год
40.	Папка-уголок	штука	5	100	1 раз в год
41.	Планинг	штука	1	1000	1 раз в год
42.	Разделитель листов	упаковка	1	200	1 раз в год
43.	Резинка канцелярская (500 г.)	упаковка	1	400	1 раз в год
44.	Ручка шариковая	штука	5	30	1 раз в год
45.	Ручка гелевая	штука	3	60	1 раз в год
46.	Салфетки запасные для туб (75 штук)	упаковка	1	210	1 раз в год
47.	Салфетки в тубе (100 штук)	штука	1	300	1 раз в год

48.	Скобы для степлера N 23/20 (1000 штук)	упаковка	1	300	1 раз в год
49.	Скобы для степлера N 10 (1000 штук)	упаковка	1	60	1 раз в год
50.	Скобы для степлера N 23/23 (1000 штук)	упаковка	1	350	1 раз в год
51.	Скобы для степлера N 24/6 (1000 штук)	упаковка	2	60	1 раз в год
52.	Скобы для степлера N 23/13 (1000 штук)	упаковка	1	300	1 раз в год
53.	Скобы для степлера N 23/15 (1000 штук)	упаковка	1	300	1 раз в год
54.	Скоросшиватель пластиковый	штука	6	40	1 раз в год
55.	Скрепки 25 мм (100 штук)	упаковка	5	100	1 раз в год
56.	Скрепки 50 мм (50 штук)	упаковка	2	100	1 раз в год
57.	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля – 0,5 мм, 12 штук)	упаковка	1	100	1 раз в год
58.	Точилка для карандашей	штука	1	100	1 раз в год
59.	Бумага А4	упаковка	40	400	1 раз в год
60.	Гелевая подушка	штука	1	100	1 раз в год
61.	Антистеплер	штука	1	120	1 раз в год
62.	Дырокол	штука	1	1500	1 раз в год
63.	Книга учета А4	штука	1	350	1 раз в год
64.	Конверты С4	штука	30	30	1 раз в год
65.	Конверты Е 65	штука	16	10	1 раз в год
66.	Линейка	штука	1	100	1 раз в год
67.	Лоток горизонтальный/вертикальный	штука	1	350	1 раз в год
68.	Нож канцелярский	штука	1	150	1 раз в год

69.	Ножницы канцелярские	штука	1	350	1 раз в год
70.	Набор для канцелярских принадлежностей (органайзер)	штука	1	1000	1 раз в год
71.	Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм)	штука	1	200	1 раз в год
72.	Степлер на 20 листов	штука	1	300	1 раз в год
73.	Степлер на 40 листов	штука	1	1500	1 раз в год
74.	Скрепочница	штука	1	150	1 раз в год
75.	Штемпельная подушка	штука	1	500	1 раз в год
76.	Краска штемпельная	штука	1	350	1 раз в год
77.	Рамка А4	штука	1	400	1 раз в год
78.	Калькулятор	штука	1	2000	1 раз в год
79.	Фотобумага	упаковка	1	2500	1 раз в год
80.	Дырокол на 2 отверстия	штука	1	1500	1 раз в год
81.	Игла для прошивки документов	упаковка	1	300	1 раз в год
82.	Нить для прошивки документов 1000 метров	штука	1	350	1 раз в год
83.	Ролик для факса	штука	1	350	1 раз в год

#### 2.8.2. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Примечание
1.	Бумага туалетная	рулон	10	30	на 1 работника расчетной численности в год
2.	Бумажные полотенца в рулонах	рулон	1	200	на 1 работника расчетной численности в год
3.	Мешок для мусора 30 л	штука	50	4,5	на 1 работника расчетной численности в год

4.	Моющее средство для пола	литр	0,09	400	на 1 кв. метр здания в год
5.	Моющее средство для сан. Узла	литр	0,5	300	на 1 кв. метр сан. узла в год
6.	Моющее средство для стекла	литр	0,2	350	на 1 кв. метр здания в год
7.	Мыло жидкое для рук	литр	1,4	80	на 1 работника расчетной численности
8.	Мыло хозяйственное	штука	10	50	на 1 уборщицу в год
9.	Освежитель воздуха	штука	10	200	на 1 унитаз в год
10.	Полироль	штука	0,003	400	на 1 кв. метр здания в год
11.	Полотно х/б	Кв. метр	0,5	100	на 1 кв. метр здания в год
12.	Средство для прочистки труб	литр	0,004	120	на 1 кв. метр здания в год
13.	Стиральный порошок	пач.	50	100	на 1 здание в год
14.	Сода кальцинированная	пач.	30	100	на 1 здание в год
15.	Салфетка универсальная для чистки окон, мебели	штука	50	180	на 1 здание в год
16.	Уличная урна	штука	1	2500	на 1 здание
17.	Чистящее средство	килограмм	0,06	200	на 1 кв. метр здания в год
18.	Чистящее средство для пола	литр	24	200	на 1 здание в год

19.	Чистящее средство для сан. Узла	литр	24	200	на 1 унитаза в год
20.	Веник Сорго	штука	5	250	на 1 здание в год
21.	Перчатки резиновые	пара	20	150	на 1 уборщицу в год
22.	Салфетки бумажные	упаковка	20	100	на 1 здание в год
23.	Ведро пластмассовое	штука	1	300	на 1 уборщицу в год
24.	Лампочка энергосберегающая	штука	20	200	на 1 здание в год
25.	Лампа накаливания	штука	30	100	на 1 здание в год
26.	Корзина для бумаг	штука	1	300	На 1 сотрудника
27.	Губка для посуды	штука	30	30	на 1 здание в год
28.	Совок	штука	1	200	на 1 уборщицу
29.	Швабра деревянная	штука	1	250	на 1 уборщицу
30.	Ведро оцинкованное	штука	1	350	на 1 уборщицу
31.	Лопата (штыковая, совковая, снеговая)	штука	5	2000	на 1 здание в год
32.	Грабли	штука	5	500	на 1 здание в год
33.	Пластиковая метла	штука	5	500	на 1 здание в год

### 2.8.3. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля	Норма потребления в год (не более), литр	Цена за 1 литр, (не более)
Хонда Пилот	3367	58,51
Skoda Octavia	2572	58,51
Шевроле Круз	3198	58,51
Хендай Соната	2447	58,51
CHEVROLET NIVA, 2123000-55	4460	58,51
CHEVROLET NIVA, 2123000-55	1933	58,51
BA3 2131	2885	58,51
LADA NIVA 212300	3408	58,51
LADA NIVA 212300	1756	58,51
BA3 2131	2701	58,51

#### 2.8.4. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств

№ п/п	Наименование запасных частей	Единица измерения	Норматив количества запасных частей на 1 транспортное средство (не более)	Норматив цены (не более), в руб.
1.	Аккумуляторная батарея	Шт.	1	7500
2.	Шины (зимний комплект)	Шт.	4	8000
3.	Шины (летний комплект)	Шт.	4	8000
4.	Автомобильные дворники (2 шт.)	Компл.	1	2000
5.	Видеорегистратор с навигатором	Шт.	1	15000
6.	Незамерзающая жидкость	Л.	5	150
	Антифриз	Л.	5	650
7.	Аптечка первой помощи	Шт.	1	3000
8.	Огнетушитель	Шт.	1	3000

9.	Масло моторное	Л.	5	1500
10.	Знак аварийной остановки	Шт.	1	1000
11.	Жилет светоотражающий	Шт.	4	300
12.	Коврики для салона	компл.	1	5000
13.	Колодка тормозная	Шт.	1	3000

2.8.5. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п/п	Наименование предмета	Норматив количества на 1 сотрудника (не более)	Норматив цены 1 единицы товара (не более), руб.
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа	1	5000
3.	Респиратор	1	1000
4.	Самоспасатель	1	3900
5.	Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты	1	3500
6.	Индивидуальный противохимический пакет	1	1000
7.	Индивидуальный перевязочный пакет	1	500
8.	Костюм защитный облегченный	1	8000
9.	Мешок прорезиненный для зараженной одежды	1	1000

2.8.6. Затраты на приобретение товаров для содержания здания и помещений

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Примечание
1.	Батарейка АА	шт.	2	75	на отдел

2.	Гибкий шланг для воды	м.	40	200	на здание
3.	Рассада однолетних растений	шт.	3000	100	на здание
4.	Флаг уличный	шт.	20	1000	на здание
5.	Конструкция ПВХ	шт.	1	20000	на 1 окно
6.	Подоконник пластиковый	пог. м.	2,5	2000	на 1 окно
7.	Отлив	м <sup>2</sup>	1,5	1000	на 1 окно
8.	Грунтовка (грунт)	кг	28	300	на помещения
9.	Обои	м <sup>2</sup>	180	250	на помещения
10.	Линолеум	м <sup>2</sup>	60	1500	на помещения
11.	Эмаль	кг	12	500	на помещения
12.	Краска В/Д (вододисперсионная)	кг	12	300	на помещения
13.	Натяжной потолок	м <sup>2</sup>	60	800	на помещения
14.	Гипсокартонный лист (ГКЛ)	м <sup>2</sup>	180	500	на помещения
15.	Плинтус	пог.м	64	150	на помещения
16.	Валик	шт	4	300	на помещения
17.	Кисти	шт	4	250	на помещения
18.	Клей обойный (для флизелиновых обоев)	шт.	3	600	на помещения

19.	Скотч малярный (лента малярная) 50 м	шт	2	500	на помещения
20.	Пена монтажная (противопожарная)	шт	2	1 200	на помещения
21.	Растворитель	л	5	600	на помещения
22.	Решетка вентиляционная	шт	4	500	на помещения
23.	Решетка радиаторная	шт	4	3 000	на помещения
24.	Шпатлевка	кг	300	400	на помещения
25.	Болт анкерный	шт	50	100	на помещения
26.	Дюбель-гвоздь	шт	50	7	на помещения
27.	Дюбель с шурупом	шт	50	7	на помещения
28.	Порог стыкоперекрывающий	шт	4	800	на помещения
29.	Анкер (рамный)	шт	100	50	на помещения

### III. Затраты на дополнительное профессиональное образование

#### 3.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников

Количество работников, подлежащих обучению	Цена обучения 1 работника (не более), руб.	Примечание
64	20000	По мере наступления срока прохождения

### IV. Заключительные положения

4.1. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее –

Администрация), применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

4.2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Администрации лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета.

4.3. При определении нормативных затрат Администрация применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

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

4.5. 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 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.

4.6. Предельные цены товаров, работ, услуг определены с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.7. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ и услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников, определенных в прилагаемых нормативных затратах, могут быть изменены по решению Администрации в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.