



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОНАЗЫРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 11 2025 года № 532

О внесении изменений в
постановление администрации
Поназыревского муниципального
округа от 11 сентября 2023 года №507
«Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций
администрации Поназыревского
муниципального округа Костромской
области, муниципального казённого
учреждения «Техническая и единая
дежурно-диспетчерская служба
Поназыревского муниципального
округа Костромской области»»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года №1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением администрации Поназыревского муниципального округа Костромской области от 7 июля 2023г. № 404 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Поназыревского муниципального округа, в том числе подведомственных им казенных учреждений», руководствуясь ст. 32 Устава муниципального образования Поназыревский муниципальный округ Костромской области администрация Поназыревского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение №2 «Нормативы цен и (или) количества отдельных видов товаров, работ, услуг, применяемые при расчете нормативных затрат в администрации Поназыревского муниципального округа Костромской области муниципального казённого учреждения «Техническая и единая дежурно –

диспетчерская служба Поназыревского муниципального округа Костромской области», утвержденное постановлением администрации Поназыревского муниципального округа от 11 сентября 2023 года №507 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Поназыревского муниципального округа Костромской области, муниципального казённого учреждения «Техническая и единая дежурно-диспетчерская служба Поназыревского муниципального округа Костромской области» изложить в редакции согласно приложению к постановлению.

2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и сельского хозяйства администрации Поназыревского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Поназыревского муниципального округа

Г.В. Разумова



НОРМАТИВЫ

цен и (или) количества отдельных видов товаров, работ, услуг,
применяемые при расчете нормативных затрат в администрации
Поназыревского муниципального округа Костромской области, муниципального казённого
учреждения «Техническая и единая дежурно-диспетчерская служба Поназыревского
муниципального округа Костромской области»

1. Норматив на приобретение рабочих станций, оргтехники.

| Наименование должности | Наименование | Количество | Срок эксплуатации в годах | Предельная цена за единицу (рублей) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| В администрации Поназыревского муниципального округа | | | | |
| Руководитель (глава муниципального округа) Высшая группа должностей муниципальной службы | Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать, формат А3- А4)/ или принтер (ч/б лазерный) | Не более 1 единицы | 5 | 50000/30000 |
| | Рабочая станция | Монитор | 5 | 25000 |
| | | Системный блок | 5 | 60000 |
| | Источник бесперебойного питания (ИБП) | | 5 | 20000 |
| Главная группа должностей муниципальной службы Ведущая группа должностей муниципальной службы Старшая группа должностей муниципальной службы Работники, занимающие должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления | Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать, формат А3-А4) | 1 ед. на автоматизированное рабочее место | 5 | 50000 |
| | принтер (ч/б лазерный) | | 5 | 25000 |
| | сканер А4 планшетный | | 5 | 20000 |
| | Рабочая станция | Монитор | 5 | 20000 |
| | | Системный блок | 5 | 50000 |
| | Источник бесперебойного питания (ИБП) | | 5 | 20000 |
| В муниципальном казённом учреждении «Техническая и единая дежурно-диспетчерская служба Поназыревского муниципального округа Костромской области» | | | | |

| | | | | | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|---|-------------|
| Руководитель учреждения Иные должности | Многофункциональное устройство (лазерный, черно-белая печать, формат А3-А4) / или принтер (ч/б лазерный) | | 1 ед. на автоматизируемое рабочее место | 5 | 50000/20000 |
| | Рабочая станция | Монитор | Не более 1 единицы для должности | 5 | 20000 |
| | | Системный блок | | 5 | 50000 |
| | Источник бесперебойного питания (ИБП) | | | | 5 |

2. Нормативы на приобретение носителей информации.

| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норма | Срок эксплуатации, в годах | Предельная цена приобретения устройств (руб.) | Примечание (*) |
|-------|-----------------------------------------------------|-------------------|-------|----------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Мобильный носитель информации (USB-флеш-накопитель) | шт. | 1 | 1 | 1600 | На 1 работника расчетной численности |
| 2. | Оптический носитель | шт. | 2 | 1 | 100 | На 1 работника расчетной численности |

3. Нормативы на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

| № п/п | Наименование устройства | Картридж/тонер (комплект картриджей для цветных устройств) | |
|-------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|
| | | Предельное количество, ед. на 1 устройство в год | Предельная цена, руб. за ед. |
| 1. | Многофункциональное устройство | 2 | 35000 |
| 2. | Копировальный аппарат | 2 | 15000 |
| 3. | Принтер черно-белый | 4 | 15000 |
| 4. | Принтер цветной | 1 | 60 000 за комплект |

Примечание: закупка расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Норматив на приобретение информационных услуг, которые включают в себя норматив на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы.

| Наименование услуги | Количество, за год, шт. | Предельная цена за единицу, рублей |
|------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Газеты: Районный вестник Северная правда | 168 60 | В соответствии с прейскурантом |
| Информационно-статистические услуги | 12 | В соответствии с прейскурантом ТО Федеральной службы государственной статистики по Костромской области |

5. Норматив на приобретение мебели и прочего имущества.
Глава муниципального района, заместитель главы администрации, высшая группа должностей муниципальной службы Поназыревского муниципального округа:

| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Предельная цена за единицу, рублей | Срок эксплуатации в годах |
|----------|-------------------------------|-------------------|------------|------------------------------------|---------------------------|
| кабинет | | | | | |
| 1 | Стол руководителя | шт. | 1 | 40000 | 10 |
| 2 | Стол приставной | шт. | 1 | 20000 | 10 |
| 3 | Стол для заседаний | шт. | 1 | 40000 | 10 |
| 4 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 15000 | 7 |
| 5 | Стул для стола заседаний | шт. | 20 | 8000 | 7 |
| 6 | Шкаф книжный | шт. | 1 | 20000 | 10 |
| 7 | Жалюзи | шт. | 3 | 3 000 на 1 окно | 5 |
| 8 | Радиотелефон | шт. | 1 | 5000 | 5 |
| 9 | Телефонный аппарат | шт. | 1 | 5000 | 5 |
| 10 | Калькулятор | шт. | 1 | 1000 | 3 |
| 11 | Знамя на стойке | шт. | 1 | 10000 | 7 |
| 12 | Стол письменный | шт. | 1 | 20000 | 7 |
| 13 | Стол-приставка | шт. | 1 | 15000 | 7 |
| 14 | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 25000 | 10 |
| 15 | Шкаф для документов | шт. | 2 | 20000 | 10 |
| 16 | Сейф (при необходимости) | шт. | 1 | 25000 | 25 |
| 17 | Лампа настольная | шт. | 1 | 4000 | 5 |
| 18 | Тумба подкатная | | 1 | 10000 | 7 |
| 19 | Стул на металлическом каркасе | шт. | 20 | 5000 | 7 |
| приёмная | | | | | |
| 1 | Стол письменный | шт. | 2 | 20000 | 7 |
| 2 | Сейф (при | шт. | 1 | 25000 | 25 |
| 3 | Зеркало | шт. | 1 | 5000 | 5 |
| 4 | Телефон | шт. | 1 | 4000 | 5 |
| 5 | Телефон-факс | шт. | 1 | 10000 | 5 |
| 6 | Лампа настольная | шт. | 1 | 4000 | 5 |
| 7 | Часы | шт. | 1 | 2000 | 5 |
| 8 | Стулья | шт. | 6 | 3000 | 7 |

Иные должности в администрации округа

| п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Предельная цена за единицу, рублей | Срок эксплуатации в годах |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| кабинет | | | | | |
| 1 | Стол рабочий | шт. | 1 (на рабочее место) | 20000 | 7 |
| 2 | Тумба под оргтехнику | шт. | 1 (на рабочее место) | 10000 | 7 |
| 3 | Стеллаж для документов | шт. | 1 (на кабинет) | 7000 | 7 |
| 4 | Шкаф для одежды | шт. | 1 (на кабинет) | 15000 | 10 |
| 5 | Шкаф для документов | шт. | 1 (на кабинет) | 12000 | 10 |
| 6 | Шкаф металлический | шт. | 1 (на кабинет) (при необходимости) | 12000 10 000 | 10 |
| 7 | Сейф | шт. | 1 на кабинет (при необходимости) | 12000 | 25 |
| 8 | Кресло рабочее | шт. | 1 (на 1 рабочее место) | 10000 | 7 |
| 9 | Стул для посетителей | шт. | 1 (на 1 рабочее место) | 3500 | 7 |
| 10 | Телефонный аппарат | шт. | 1 (на 1 рабочее место) | 3000 | 5 |
| 11 | Калькулятор | шт. | 1 (на 1 рабочее место) | 900 | 5 |
| 12 | Электрочайник | шт. | 1 (на кабинет) | 2000 | 2 |
| кабинеты ЕДДС | | | | | |
| 1 | Стол рабочий | шт. | 1 (на рабочее место) | 20000 | 7 |
| 2 | Тумба | шт. | 1 (на рабочее место) | 10000 | 7 |
| 3 | Шкаф для одежды | шт. | 1 (на кабинет) | 15000 | 10 |
| 4 | Сейф | шт. | 1 (при необходимости) | 15000 | 25 |
| 5 | Телефон-факс | шт. | 1 | 10000 | 5 |
| 6 | Часы | шт. | 1 | 2000 | 5 |
| 7 | Кресло | шт. | 1 (на рабочее место) | 10000 | 7 |
| 8 | Стулья | шт. | 1 (на рабочее место) | 3500 | 7 |
| 9 | Тумба выкатная | шт. | 1 (на рабочее место) | 10000 | 7 |
| Мебель для залов, холлов, коридоров приобретается при необходимости в зависимости от площади и проекта помещений | | | | | |

Примечание: Обеспечение прочим имуществом, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники осуществляется по мере выхода из строя. получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

6. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на 1 человека

| № | Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Норма расхода | Предельная цена, руб. |
|----|------------------------------|----------|--------|---------------|-----------------------|
| 1. | Блокнот | шт. | 1 | год | 100 |
| 2. | Ручка шариковая, гелевая | шт. | 5 | год | 50 |
| 3. | Стержень шариковый, гелиевый | шт. | 4 | год | 25 |

| | | | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------|-----|--------|
| | гелиевый | | | | |
| 4. | Карандаши простые | шт. | 3 | год | 30 |
| 5. | Ластик | шт. | 1 | год | 20 |
| 6. | Маркер | шт. | 2 | год | 100 |
| 7. | Бумага для заметок(блок) | шт. | 2 | год | 200 |
| 8. | Бумага для заметок с клеящей полоской | шт. | 2 | год | 250 |
| 9. | Набор цветных закладок (стикеры) | шт. | 2 | год | 85 |
| 10. | Клей ПВА, клей-карандаш | шт. | 1 | год | 200 |
| 11. | Корректор | шт. | 2 | год | 75 |
| 12. | Скобы для степлера №10,24 | кор. | 4 | год | 125 |
| 13. | Зажим 15-51мм. | шт. | 5 | год | 200 |
| 14. | Скрепки канцелярские 32мм,50мм. | кор. | 4 | год | 150 |
| 15. | Скотч (узкий,/широкий) | шт. | 2 | год | 120/20 |
| 16. | Тетрадь общая А5,А4 | шт. | 1 | год | 75 |
| 17. | Бумага формат А4 | пач. | 10 | год | 650 |
| 18. | Бумага формат А3 | пач. | 1 | год | 2600 |
| 19. | Папка уголок | шт. | 10 | год | 20 |
| 20. | Файлы | шт. | 500 | год | 5 |
| 21. | Папка с пружинным скоросшивателем, файлами, с двумя кольцами, с кнопкой, на резинке | шт. | 5 | год | 250 |
| 22. | Скоросшиватель картонный, пластиковый, папка с завязками | шт. | 20 | год | 35 |
| 23. | Папка регистратор | шт. | 2 | год | 300 |
| 24. | Папка, короб архивный (75- 150мм.) | шт. | по потребности | год | 200 |
| 25. | Календарь настольный перекидной | шт. | 1 | год | 100 |
| 26. | Ролик для факса | шт. | 10 на факсимильный аппарат | год | 150 |
| 27. | Конверты без почтовой марки | | до 5000 (приёмная) | год | 25 |
| 28. | Книга учета | шт. | по потребности | год | 200 |
| 29. | Спецжурналы, бланки, диски | шт. | по потребности | год | 250 |
| 30. | Степлер № 10, № 24 | шт. | по потребности | год | 170 |
| 31. | Антистеплер | шт. | по потребности | год | 100 |
| 32. | Дырокол | шт. | по потребности | год | 350 |
| 33. | Линейка 20, 30, 40, 50см | шт. | по потребности | год | 55 |
| 34. | Точилка | шт. | по потребности | год | 35 |
| 35. | Нож канцелярский (широкий, узкий) | шт. | по потребности | год | 310 |
| 36. | Ножницы канцелярские | шт. | по потребности | год | 370 |
| 37. | Корзина для бумаг | шт. | 1 | год | 150 |

7. Нормативы на приобретение хозяйственных и прочих принадлежностей администрацией муниципального округа и муниципальным казённым учреждением

| № п/п | Наименование расходных материалов | Норма | Предельная цена за ед. руб. |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| | | выдачи | |
| 1. | Салфетки бумажные | 3 упаковки в месяц на приемную | 35 |
| 2. | Универсальное моющее средство | 0,5кг (л) на 1 месяц | 120 |
| 3. | Мыло туалетное жидкое | 0,2 кг на 1 месяц | 100 |
| 4. | Перчатки резиновые | 1 пара на 1 месяц | 50 |
| 5. | Мешки для выноса мусора: п/э 60л (рулон 30шт) п/э 110л(рулон 20шт) | 1 рулон на 2 месяца | 100 |
| | | 1 рулон на 3 месяца | 130 |

Примечание: приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных бюджетных ассигнований на текущий год.

8. Нормативы материальных запасов для нужд гражданской обороны

| № п/п | Наименование | Норма выдачи | Должности | Предельная цена за ед.,руб |
|-------|------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------------|
| 1. | Маска лицевая | 1 комплект на 1 работника | Все категории должностей | 40 |
| 2. | Аптечка индивидуальная | 1 комплект на 1 кабинет | Все категории должностей | 450 |

9. Нормативы на приобретение транспортных средств

| № п/п | Назначение транспортного средства | Наименование | Количество единиц | Предельная цена, руб. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| В администрации Поназыревского муниципального округа | | | | |
| 1 | Транспортное средство для муниципальных нужд | Автомобиль легковой (*) | не более 1 единицы на 1 муниципального служащего замещающего должность руководителя | 1 600 000 |
| В муниципальном казённом учреждении «Техническая и единая дежурно-диспетчерская служба Поназыревского муниципального округа Костромской области» | | | | |
| 2 | Транспортное средство для нужд МКУ «Т и ЕДДС Поназыревского муниципального округа» | Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более (*) | Закупка проводится при необходимости замены автомобилей, находящихся в эксплуатации, в учреждении – не более 1 единицы | 2 400 000 |

(*) Периодичность приобретения определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет