|  |
| --- |
|  |
| **РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ** КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ |
| ПРИКАЗ |
| «30» июня 2025 г. |  № 117-од |
| г. Киров |
|  |  |

**Об утверждении нормативов и порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций региональной службы по тарифам Кировской области**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Правительства Кировской области от 22.12.2015 № 75/850 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 30.12.2014 № 19/278 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кировской области, органа управления Кировского областного территориального фонда обязательного медицинского страхования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций региональной службы по тарифам Кировской области (далее – служба) согласно приложению.

2. При планировании закупок для обеспечения нужд Службы на 2026 год руководствоваться настоящим приказом.

3. Руководитель региональной службы по тарифам Кировской области вправе утверждать нормативы количества и (или) нормативы цены товаров, работ, услуг.

4. Довести настоящий приказ до сведения государственных служащих и работников региональной службы по тарифам Кировской области.

5. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Службы ([www.rstkirov.ru](http://www.rstkirov.ru)).

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня принятия.

7. Настоящий приказ действует до 31.12.2026.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель службы | М.В. Михайлов |

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом региональной службы по тарифам Кировской области

от 30.06.2025 № 117-од

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций региональной службы по тарифам**

**Кировской области на 2026 год**

1. **Общие положения**
2. Настоящее приложение устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций Службы, а также порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кировской области, органа управления Кировского областного территориального фонда обязательного медицинского страхования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) (далее – Правила), утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/278, не установлен порядок расчета.
3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций региональной службы по тарифам Кировской области на 2026 год (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до региональной службы по тарифам Кировской области, как получателей средств областного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.
4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у Службы.
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.

**II. Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций службы**

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | Количество месяцев предоставления услуги |
| Все работники | не более 27 единиц на Службу | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях  | Количество месяцев предоставления услуги  |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации  | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях | Количество месяцев предостав-ления услуги |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату международных телефонных соединений не предусмотрены.**
2. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей  | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи\* | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции(руб.)\* | Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи |
| Руководитель службы, заместитель руководителя | не более 1 единицы на работника | не более 1 000 | не более 12 |

\*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуг иинтернет-провайдеров для планшетных компьютеров не предусмотрены.**
2. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количествоканалов передачи данных \* | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб)\* | Количество месяцев аренды канала |
| Аренда канала передачи данных сети «Интернет» | не более 1 единицы на Службу | не более 10 000 | не более 12 |

\*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне не предусмотрены.**
2. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне не предусмотрены.**
3. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений не предусмотрены.**
4. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | Фактическое количество вычислительной техники | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную техники (руб) |
| Ноутбук | не более 3 единиц  | не более 20 000 |
| Монитор | не более 40 единиц  | не более 3 150 |
| Системный блок | не более 40 единиц  | не более 8 000 |
| Сервер | не более 3 единиц  | не более 31 500 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.**
2. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество модулей бесперебойного питания | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб) |
| Источник бесперебойного питания для сервера | не более 1 единиц  | не более 42 000 |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более 5 единиц  | не более 3 150 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций):**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество автоматизированных телефонных станций | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции в год (руб.) |
| не более 1 на Службу | не более 20 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт локальных вычислительных сетей:**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество устройств локальных вычислительных сетей, шт. | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей в год (руб.) |
| не более 1 на Службу | не более 20 000 |
|  |  |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.) |
| Принтеры персональные | не более 15 единиц  | не более 7 000(включая заправку картриджей) |
| Принтеры цветные | не более 2 единиц  | не более 3 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 12 единиц  | не более 20 500(включая заправку картриджей) |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем не предусмотрены.**
2. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретениюиного программного обеспечения | Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения(руб.)  |
| Сопровождение программного продукта «1С:Предприятие» | не более 1 единицы  | не более 150 000 |
| Система для сдачи отчетности в электронном виде | не более 1 единицы  | не более 5 000 |
| Сопровождение и обслуживание сайта | не более 1 единицы  | не более 250 000 |
| Сопровождение программного продукта «1С:Битрикс» | не более 2 единицы  | не более 25 000  |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий не предусмотрены.**
2. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат 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 (руб.) |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 1 575 |
| Лицензия на использование программы архивации данных | не более 1 единицы  | не более 2 205 |
| Лицензия на использование операционной системы | не более 10 единиц  | не более 15 000 |
| Лицензия на использование офисного программного обеспечения | не более 10 единиц  | не более 16 275 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке  | Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования(руб.)  |
| Монтаж и демонтаж систем кондиционирования | не более 1 единицы на 1 кабинет | не более 20 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники\* | Количество принтеров, много-функциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт\* | Цена принтера, многофункци-онального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) |
| Диктофон | не более 1 единицы  | не более 5 000 |
| Принтермонохромный | не более 5 единиц  | не более 10 500 |
| Многофункциональные устройства | не более 5 единиц  | не более 105 000 |
| Проектор | не более 1 единицы | не более 50 000 |
| Web-камера | не более 5 единиц | не более 7 000 |
| Микрофон настольный | не более 5 единиц  | не более 2 000 |

\*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи не предусмотрены.**
2. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование оборудования | Количествопланшетных компьютеров, ноутбуков\* | Цена одного планшетного компьютера, ноутбука(руб.) |
| Руководитель службы, заместитель руководителя, начальники отделов | Планшетный компьютер | не более 1 единицы на 1 работника | не более 40 000 |
| Руководитель службы, заместитель руководителя, начальники отделов | Ноутбук | не более 1 единицы на 1 работника | не более 80 000 |

\*Количество планшетных компьютеров, ноутбуков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.**
2. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств стационарной связи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество средств стационарной связи\* | Стоимость одного средства стационарной связи (руб.)  |
| Руководитель службы, заместитель руководителя | не более 1 единицы на 1 работника | не более 15 750 |
| Остальные работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 8 400 |

\*Количество средств стационарной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество мониторов\* | Цена одного монитора (руб.) |
| Руководитель службы, заместитель руководителя | не более 1 единицы на 1 работника | не более 25 000 |
| Остальные работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 20 000 |

\*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количествосистемных блоков | Цена системного блока (руб.) |
| Руководитель службы, заместитель руководителя | не более 1 единицы на 1 работника | не более 49 000 |
| Остальные работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 43 000  |

\*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество источников бесперебойного питания\* | Цена одного источника бесперебойного питания (руб.) |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 5 000 |

\*Количество источников бесперебойного питания в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию источников бесперебойного питания. Допускается приобретение источников бесперебойного питания для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества источников бесперебойного питания.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количествозапасных частей для вычислительной техники | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) |
| Клавиатура | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 1 000 |
| Мышь компьютерная | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 600 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500 |
| Сетевой коммутатор | не более 1 единицы на 1 кабинет | не более 1 500 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 100 |

\*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количествоносителей информации\* | Цена одной единицы носителю информации (руб.) |
| Жесткий диск | не более 2 единиц  | не более 9 000 |
| Флеш-память | не более 10 единиц  | не более 1 050 |
| Диск оптический | не более 50 единиц  | не более 65 |
| Электронный идентификатор RuToken | не более 5 единиц  | не более 2 000 |

\*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункцио-нального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копироваль-ных аппаратов и иной оргтехники | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, много-функциональных устройств, копироваль-ных аппаратов и иной оргтехники\* | Цена расходного материала, (руб.) |
| Принтер монохромный | не более количества, используемого в Службе | не более 1 единицы в месяц | не более2 625 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в Службе | не более 2 единиц в месяц | не более2 625 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | не более количества, используемого в Службе | не более 5 единиц в год | не более34 650 |

\*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт | Цена одного почтового отправления |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 6 500 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач министерства, учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату курьерских услуг не применяются.**
2. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество установок кондиционирования и систем вентиляции | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта установки кондиционирования и элементов вентиляции (руб.) |
| Кондиционер | не более 1 единицы на 1 кабинет | не более 8 000 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид издания | Цена одной годовой подписки | Максимальное количество годовых подписок  |
| Журнал | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году | не более 10 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату труда независимых экспертов не предусмотрены.**
2. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование предмета мебели\* | Количество предметов мебели\*\* | Цена предмета мебели, (руб.) |
| Руководитель службы, заместитель руководителя | Стол | не более 3 единиц на кабинет | не более 30 000 |
| Кресло офисное | не более на 1 единицы на работника | не более 50 000 |
| Стул офисный | не более 10 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| Шкаф | не более 2 единиц на кабинет | не более 50 000 |
| Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 20 000 |
| Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| Остальные работники | Стол | не более 5 единиц на кабинет | не более 12 000 |
| Кресло офисное | не более на 1 единицы на работника | не более 10 000 |
| Стул офисный | не более 10 единиц на кабинет | не более 5 500 |
| Шкаф | не более 2 единиц на кабинет | не более 50 000 |
| Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 15 000 |
| Стеллаж (металл) | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |

\*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

\*\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование продукции\* | Количество бланочной продукции, шт\* | Цена одного бланка, (руб.) |
| Бланки | не более 100 | не более 10  |
| Удостоверения | не более 50 | не более 100 |

\*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование канцелярской принадлежности\* | Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника\* | Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.) |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 60 |
| Бумага А3 | не более 2 единиц  | не более 1 000 |
| Бумага А4 | не более 600 упаковок  | не более 800 |
| Бумага-крафт | не более 20 рулонов | не более 120 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Ежедневник | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Закладка-стикер | не более 1 упаковки на работника | не более 80 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Игла для сшивания документов | не более 1 единицы  | не более 20 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 20 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 50 |
| Книга учета | не более 10 единиц  | не более 200 |
| Кнопки канцелярские | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Конверт пластиковый | не более 10 единиц  | не более 30 |
| Конверты | не более 6500 единиц | не более 10 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Короб архивный | не более 20 единиц | не более 200 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Корректирующая лента | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Лента киперная | не более 50 единиц | не более 1 000 |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Лоток для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 400 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Нитки для сшивания документов | не более 5 единиц  | не более 250 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Органайзер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Папка «ДЕЛО» | не более 500 единиц  | не более 15 |
| Папка-скоросшивателькартон | не более 500 единиц  | не более 20 |
| Папка с завязками | не более 1 единицы на работника | не более 25 |
| Папка пластиковая | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка три вкладыша | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Папка с резинками | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Папка-уголок | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | не более 50 единиц на работника | не более 250 за упаковку |
| Печать гербовая | не более 1 единиц  | не более 2 500 |
| Планинг | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Подставка под блок для записей | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Ручка | не более 3 единиц на работника | не более 70 |
| Салфетки для оргтехники | не более 5 упаковок  | не более 300 |
| Скобы для степлера | не более 1 упаковки на работника | не более 30 |
| Скотч | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Скрепки | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Стержень гелевый | не более 1 единицы на работника | не более 10 |
| Табличка | не более 10 единиц  | не более 400 |
| Тетрадь | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Штемпельная краска | не более не более 5 единиц | не более 100 |
| Штемпельная подушка | не более 2 единиц на учреждение | не более 200 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы) | не более 20 единиц  | не более 3 000 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование хозяйственного товара, принадлежности\* | Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.) | Количество хозяйственного товара и принадлежности\* |
| Лампа настольная | не более 2 000 | не более 5 единиц  |
| Батарейка АА | не более 50 | не более 36 единиц  |
| Батарейка ААА | не более 100 | не более 36 единиц  |
| Чайник | не более 3 000 | не более 1 единицы на кабинет  |
| Обогреватель | не более 5 000 | не более 1 единицы на кабинет  |
| Вентилятор | не более 2 000 | не более 1 единицы на кабинет  |
| Жалюзи | не более 6 000 | не более 1 единицы на кабинет |

\*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования в год, чел | Цена обучения одного работника, руб |
| Все работники | участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п. | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 50 000  |
| Руководитель, заместитель руководителя Службы | дополнительное профессиональное образование | не более 3 | не более 150 000 |
| Руководитель, заместитель руководителя структурных подразделений | дополнительное профессиональное образование | не более 8\* | не более 100 00 |
| Остальные работники | дополнительное профессиональное образование | не более 15\* | не более 30 000 |

\*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года).

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг страхования:**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество разовых услуг страхования\* | Цена разового предоставления услуги, руб |
| не более 1 единицы в год | не более 1000 на 1 государственного служащего |

\*Количество разовых услуг страхования в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение систем кондиционирования:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование системы кондиционирования | Количествосистем кондиционирования | Цена одной единицы системы кондиционирования (руб.) |
| Кондиционер | не более 1 единицы на 1 кабинет | не более 55 000 |

1. **Нормативы, принимаемые при оказании услуг по переплету документов:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Норматив количества томов (штук) |
| Переплет документов | не более 100 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату нотариальных услуг:**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество разовых нотариальных услуг\* | Цена разового предоставления услуги (руб.) |
| не более 7 | не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации |

\*Количество разовых нотариальных услуг в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Службы.

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации:**

|  |  |
| --- | --- |
| Цена 1 услуги (руб.) | Количество услуг по размещению информации в год  |
| не более 3 000 | не более 12 |

1. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  | Количество | Цена одной единицы (руб.) |
| Противогаз гражданский фильтрующий для защиты органов дыхания | не более 105% от количества штатных единиц Службы | не более 6 000 |

1. **Порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами не установлен порядок расчета**

**1. Затраты на приобретение средств стационарной связи (), определяемые по формуле:**

сц

З

:

где

,

P

Q

З

сц

i

n

1

i

сц

i

сц









 – количество средств стационарной связи по i-й должности;

i

сц

Q

 – стоимость одного средства стационарной связи для i-й должности.

i

сц

P

**2. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания (), определяемые по формуле:**

и

З

:

где

,

P

Q

З

и

i

n

1

i

и

i

и









 – количество источников бесперебойного питания по i-й должности;

i

и

Q

– стоимость одного источника бесперебойного питания для i-й должности.

i

и

P

**3. Затраты на оплату услуг страхования государственных служащих (З**стр**), определяемые по формуле:**

:

где

,

P

Q

З

стр

i

n

1

i

стр

i

стр









 – количество i-ых разовых услуг страхования;

i

стр

Q

 – цена i-ой разового предоставления услуги.

i

стр

Р

1. **Затраты на оплату нотариальных услуг (), определяемые по формуле:**

нот

З

:

где

,

P

Q

З

нот

i

n

1

i

нот

i

нот









 – количество i-ых разовых нотариальных услуг;

i

нот

Q

 – цена i-ой разового предоставления услуги.

i

нот

Р

1. З**атраты на приобретение систем кондиционирования () определяется по формуле:**

со

З

:

где

,

P

Q

З

со

i

n

1

i

со

i

со









– количество i- ого систем кондиционирования;

i

со

Q

 – стоимость одного i-ого систем кондиционирования.

i

со

P

1. **Затраты на оплату услуг по переплету документов (), определяемые по формуле:**

пд

З

:

где

,

P

Q

З

пд

пд

пд





 – количество томов;

пд

Q

 – цена предоставления услуги по переплету документов 1 том.

пд

Р

1. **Затраты на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации (), определяемые по формуле:**

сми

З

:

где

,

P

Q

З

сми

сми

сми





 – количество услуг;

сми

Q

 – цена предоставления услуги.

сми

Р

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_