



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРОПОРУБЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 мая 2026 года № 22

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 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», постановлением администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области от 26 декабря 2016 года № 82 «Об утверждении требований к закупаемым администрацией Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), Уставом Старопорубежского сельского поселения Пугачевского муниципального района Саратовской области, администрация Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области согласно Приложению №1.

2. Контрактному управляющему администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области (Ивановой Н.А.) обеспечить размещение настоящего постановления в

единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня его утверждения.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области от 17 декабря 2024 года № 57 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Старопорубежского
муниципального образования**



А.С. Вербицкий

Нормативные затраты
на обеспечение функций администрации Старопорубежского муниципального образования
Пугачевского муниципального района Саратовской области

1. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение услуги связи*

Абонентская плата

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользователей 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	5	в соответствии с тарифами, но не более 18 000 руб.

Услуги на местные, междугородные и международные телефонные соединения

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)
Все должности	5	не ограниченно	в соответствии с тарифами, но не более 1 500 руб. в месяц

Оказание услуг за интернет

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Должность	Количество точек интернета	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 точку
все должности	2	не более 8 500 руб. в месяц

2. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Модель принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники)	Количество принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год
МФУ лазерное Canon	1	не более 60 000
МФУ лазерное Canon i-SENSYS MF 3010 A4 1200*600dpi 18 cnh/v 600*600взш USB 2,0 64Мб	1	не более 60 000
МФУ лазерное Canon i-Sensys MF4410	1	не более 60 000
МФУ Canon	1	не более 60 000
МФУ лазерное Canon i-SENSYS MF3010 A4 1200x600dpi USB 2 0.64 Мб	1	не более 60 000

3. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного продукта	количество	Стоимость в расчете на год (рублей)
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭЦП для работы в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия (Для обмена документами)	-	не более 50 000
Оказание услуг по сопровождению АС «УРМ»	1 комплект на специалиста (финансист)	не более 30 000
Оказание услуг по сопровождению АС «БП»	1 комплект на специалиста (финансист)	не более 50 000

4. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение (сопровождение) простых (неисключительных) лицензий на использование программного продукта по защите информации*

Наименование	Количество компьютеров, шт.	Цена за антивирусное программное обеспечение в год (рублей)
Антивирусное программное обеспечение	не более 6	не более 20 000

5. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)*

Наименование оргтехники	Количество оргтехники	Срок службы (лет)	Цена приобретения за единицу (рублей)
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	2 единицы в расчете на администрацию	5	не более 80 000
МФУ (черно-белая печать, формат А4)	2 единицы в расчете на администрацию	5	не более 90 000

6. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов, системных блоков, блоков (систем, модулей) бесперебойного питания, факсов*

Наименование	Количество	Срок службы (лет)	Цена приобретения за единицу (рублей)
Монитор	не более 1 единицы для должности	7	не более 50 000
Материнская плата, жесткий диск, прочее	Исходя из фактической потребности	5	не более 40 000
Процессор	Исходя из фактической потребности	5	не более 90 000
Оперативная память	Исходя из фактической потребности	5	не более 6 000
Клавиатура	Исходя из фактической потребности	3	не более 3 000
Мышь оптическая	Исходя из фактической потребности	3	не более 1 500
Системный блок	не более 1 единицы для должности	5	не более 100 000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для должности	5	не более 20 000

Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации*

Наименование	количество	Цена приобретения за единицу (рублей)
Оптический носитель (DWD-RW)	20 шт.	не более 800
носитель информации (флеш-карта)	2шт./чел	не более 4 500

8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)*

Наименование	Количество расходных материалов (картриджей, тонеров) потребляемое за год	Срок службы (лет)	Цена приобретения расходного материала за 1 единицу (рублей)
Картридж Cannon CF283X	не более 2 шт./ на всех работников администрации	1	не более 7 500
Картридж Cannon EP-27	не более 3 шт./ на всех работников администрации	1	не более 8 000
Картридж Cannon CS-C728S27	не более 2 шт./ на всех работников администрации	1	не более 7 000
Картридж Cannon HP-CE285A	не более 2 шт./ на всех работников администрации	1	не более 7 000

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов могут быть изменены по решению главы администрации. Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

9. Затраты на оплату услуг почтовой связи*

Наименование	Количество отправлений в год, шт.	цена приобретения за 1 единицу (рублей)
Почтовые марки	не более 1500	не более 200
Конверты	не более 1500	не более 300
Оказание услуг почтовой связи с уведомлением (заказное письмо)	не более 100	не более 1500

10. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат за настройку и поддержание работоспособности веб-сайта Администрации*

Наименование	Количество обслуживания в год	Цена за услугу (рублей)
Обслуживание сайта	12	не более 80 000

11. Норматив обеспечения применяемый при расчете затрат на оплату услуг типографий и редакций печатных изданий*

Наименование	Сумма на год, не более, руб.
Услуги редакций по размещению информации	100 000
Услуги на приобретение периодических печатных изданий	40 000

12. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги

Наименование услуги	Объем потребления в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (рублей)
Электроэнергия на обеспечение функций администрации	23,0 / тыс. кВт	регулируемый тариф на электроснабжение	не более 350 000
Электроэнергия уличное освещение	80,0 / тыс. кВт	регулируемый тариф на электроснабжение	не более 1 800 000
Газоснабжение	17,0/тыс. куб.м.	регулируемый тариф на газоснабжение	не более 300 000

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления газоснабжения, электроэнергии на текущий год и плановый период.

13. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов систем газораспределения и газопотребления*

Наименование услуги	Количество обслуживаемых систем, шт.	Цена за единицу в год (рублей)
ТО и ремонт систем газораспределения и газопотребления	2	не более 60 000

14. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на выполнение работ по проведению заправки картриджей*

Наименование услуги	Количество, шт.	Цена за единицу (рублей)
Заправка картриджа	не более 100	не более 1500

15. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств*

Наименование услуги	Количество в год	Цена единицы (рублей)
Страхование ОСАГО (LADA Vesta)	1 единица	не более 30 000

Страхование ОСАГО (ВАЗ 21053)	1 единица	не более 20 000
-------------------------------	-----------	-----------------

16. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств *

Марка автомобиля	Количество запчастей	Сумма расхода в год (рублей)
LADA Vesta	исходя из фактической потребности	не более 400 000
ВАЗ 21053	исходя из фактической потребности	не более 500 000

17. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов *

Наименование	Норма расхода (л)	Норма потребления в год (литр)	Цена за 1 литр (рублей)
Бензин АИ 92 (для автомобилей ВАЗ-21053; LADA VESTA)	л.	не более 10 500 л	не более 80
Бензин АИ 92 (для триммеров)	л.	не более 5 000 л.	не более 80
Моторное масло	л.	не более 50	не более 3 000
Тосол	л.	не более 50	не более 3 000
Тормозная жидкость	л.	не более 10	не более 1 500

18. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей *

Наименование	Количество	Цена единицы (рублей)
Антистеплер	не более 1 штуки на 1 работника	не более 100
Бумага А4	не более 40 пачек на 1 работника в год	не более 600
Зажим для бумаг	не более 1 упаковки на 1 работника в год	не более 180
Корректирующая жидкость	не более 5 штук на 1 работника в год	не более 120
Карандаш черногографический	не более 5 штук на 1 работника в год	не более 180
Карандаш механический	не более 5 штук на 1 работника в год	не более 100
Клей ПВА	не более 20 штук на кабинет в год	не более 100
Клей-карандаш	не более 2 штук на 1 работника в год	не более 130
Кнопки	не более 6 упаковок на администрацию в год	не более 80
Календарь перекладной настольный	не более 1 штуки на 1 работника в год	не более 400

Краска штемпельная	не более 4 штук на администрацию в год	не более 350
Ластик	не более 4 штук на 1 работника в год	не более 60
Линейка	не более 1 штуки на 1 работника в год	не более 100
Маркеры	не более 5 штук на 1 работника в год	не более 550
Нитки для прошивания документов	2 штуки на администрацию в год	не более 250
Ножницы канцелярские	не более 2 штуки на 1 работника на 3 года	не более 300
Папка скоросшиватель с пружинным механизмом	не более 60 штук на администрацию в год	не более 470
Папка скоросшиватель картон	не более 300 штук на администрацию в год	не более 80
Папка скоросшиватель пластиковый	не более 100 штук на администрацию в год	не более 200
Папка	не более 50 штук на администрацию в год	не более 180
Папка с файлами А4	не более 10 штук на 1 работника в год	не более 400
Ручка гелиевая	не более 6 штук на администрацию в год	не более 190
Ручка шариковая	не более 15 штук на 1 работника в год	не более 400
Скобы для степлера	не более 20 упаковок на администрацию в год	не более 150
Скотч	не более 100 штук на администрацию в год	не более 200
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 30 упаковок на администрацию в год	не более 100
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 10 упаковок на администрацию в год	не более 120
Степлер	не более 1 штуки на 1 работника в год	не более 400
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 работника в год	не более 40
Тетрадь школьная	не более 20 штук на администрацию в год	не более 50
Батарейки	не более 20 штук на администрацию в год	не более 200
Закладки с клеевым краем (стикер)	не более 150 штук на администрацию в год	не более 300
Календарь настенный	не более 5 штук на администрацию в год	не более 480
Календарь производственный	не более 5 штук на администрацию в год	не более 150
Флаг Российской Федерации	не более 10 штук на администрацию в год	не более 2 300
Флаг Саратовской области	не более 10 штук на администрацию в год	не более 2 000
Дырокол	1 в расчете на каждого работника администрации на 3 года	не более 2 000
Калькулятор	1 в расчете на каждого работника администрации на 5 лет	не более 1 500
Лоток для бумаг (вертикальный/горизонтальный)	1 в расчете на каждого работника администрации на 3 года	не более 800
Нож канцелярский	1 в расчете на каждого работника администрации на 3 года	не более 180
Сетевой удлинитель	не более 6 штук на администрацию в год	не более 2 000
Факсовая бумага	не более 8 штук на администрацию в год	не более 350
Файлы	не более 50 упаковок по 100 штук на администрацию	не более 400
Книга учета	не более 5 штук на администрацию в год	не более 450
Сменная подушечка для печати	не более 3 штук на администрацию в год	не более 400
Стержни для механических карандашей	не более 6 штук на каждого работника администрации в год	не более 100

Журнал входящей/исходящей информации	не более 6 штук на администрацию в год	не более 600
--------------------------------------	--	--------------

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению главы администрации. Закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Администрации.

19. Затраты на дополнительное профессиональное образование*

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год (штук)	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (рублей)
5	По мере наступления срока прохождения	не более 50 000

18. Затраты на проведение текущего ремонта помещений*

Площадь здания	Периодичность в год	Цена текущего ремонта 1 кв.м. площади здания (рублей)
100	Один раз в два года	не более 2300 000

19. Затрат на приобретение мебели*

Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Руководитель (начальник)	
				Цена приобретения	Срок эксплуатации в годах
Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы на одного работника	10	не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	10
Шкаф комбинированный	шт.	не более 1 единицы на одного работника	10	не более 80,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	10
Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	10	не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	10
Пенал	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	10	не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	10
Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	10	не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	10
Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы на одного работника	5	не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	5
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на комнату	5	не более 80,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	5
Телефонный аппарат	шт.	не более 1 единицы на	5	не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу	5

Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения
Холодильник	шт.	одного работника не более 1 единицы на администрацию	10	не более 60,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 единицы на одно окно	10	не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Служебные кабинеты				
Стол однотумбовый	шт.	не более 1 единицы на одного работника	10	не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы на трех работников	10	не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Пенал	шт.	не более 1 единицы на трех работников	10	не более 18,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на трех работников	10	не более 19,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы на одного работника	5	не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Стул	шт.	не более 1 единицы на одного работника	5	не более 8,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Шкаф металлический негорючий или сейф	шт.	не более 1 единицы на один кабинет	10	не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на один кабинет	5	не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Телефонный аппарат	шт.	не более 1 единицы на одного работника	5	не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу
Портьеры (жалюзи)	шт.	не более 1 единицы на одно окно	10	не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении. При этом стоимость единицы предмета не может превышать 70 тыс. рублей.

Иные помещения, не указанные в настоящем перечне, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящий перечень, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельным материально-техническим средствам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

* Наименование и количество услуг (товаров) могут отличаться от приведенного в зависимости от административных задач, решаемых Администрацией Старопорубежского муниципального образования Пугачевского района Саратовской области. При этом закупка услуг (товаров) может проводиться в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области