

Приложение  
к постановлению администрации  
города Дзержинска  
Нижегородской области  
от 29.12.2025 № 7178

Приложение  
к Нормативным затратам

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**затрат на закупку товаров, работ, услуг**  
**I. Затраты на научно-исследовательские**  
**и опытно-конструкторские работы**  
Закупка не осуществляется.

**II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**2.1. Затраты на услуги связи**

2.1.1. Затраты на абонентскую плату.

Закупка не осуществляется.

2.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений.

Закупка не осуществляется.

2.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование должности*,	Наименование услуг подвижной связи	Предельная цена услуги, руб. в месяц
<b>МКУ «Городское жилье»</b>			
1	Директор учреждения	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	1000
2	Заместитель директора	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	700
3	Главный инженер	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	700
4	Начальник отдела по работе с муниципальным имуществом	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	700
5	Начальник производственного отдела	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	700
6	Инженер 1 категории	Входящие и исходящие вызовы,	700

	производственного отдела	ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	
7	Старший диспетчер	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	700
8	Начальник отдела инфраструктуры	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	700
9	Ведущий инженер производственного отдела	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	700
10	Водитель	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	700
<b>МКУ «Ритуал»</b>			
11	Директор учреждения	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	1000
12	Заместитель директора	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	500
13	Старший смотритель	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	300
14	Смотритель кладбища	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	500
15	Водитель автомобиля	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	300
16	Водитель транспортно-уборочной машины	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	300
17	Инспектор по кадрам	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	300
18	Ведущий инженер	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	500
19	Инженер 1 категории	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	300

\* Список сотрудников муниципальных казенных учреждений, имеющих право пользоваться услугами подвижной связи, утверждается приказом директоров учреждений.

2.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров.

Закупка не осуществляется.

2.1.5. Затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуг интернет-провайдеров.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида услуги	Количество	Расходы на услуги электросвязи и Интернет, руб.
<b>МКУ «Городское жилье»</b>			
1	Услуги электросвязи	не более 800 номеров	не более 11 000 в месяц
2	Интернет	100 Мегабит в секунду	не более 6 000 в месяц
3	Услуги по предоставлению доступа к системе электронного документооборота	3 рабочих места	Не более 2 000 в месяц
4	Услуги канала передачи данных	1 номер	Не более 9 000 в месяц
<b>МКУ «Ритуал»</b>			
5	Услуги электросвязи	не более 5 номеров	не более 10 000 в месяц
6	Интернет	100 Мегабит в секунду	не более 6000 в месяц
7	Услуги по предоставлению доступа к системе электронного документооборота	2 рабочих места	не более 2 000 в месяц

2.1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения.

Закупка не осуществляется.

2.1.7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне.

Закупка не осуществляется.

2.1.8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений.

Закупка не осуществляется.

2.1.9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Закупка не осуществляется.

2.1.10. Затраты на оплату услуг по приему и передаче телеграмм.

Закупка не осуществляется.

2.1.11. Иные затраты на услуги связи.

Закупка не осуществляется.

## 2.2. Затраты на аренду

Закупка не осуществляется.

## 2.3. Затраты на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий

2.3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники.

Закупка не осуществляется.

2.3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации.

Закупка не осуществляется

2.3.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций).

Закупка не осуществляется.

2.3.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей.

Закупка не осуществляется.

2.3.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания.

Закупка не осуществляется.

2.3.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Закупка не осуществляется.

2.3.7. Затраты на техническое обслуживание и диагностику информационно-коммуникационного иного оборудования.

Закупка не осуществляется.

2.3.8. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Закупка не осуществляется.

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

2.4.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Расходы на услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, руб.
1	Программа «ГАРАНТ»	не более 6 000 в месяц
2	Право на использование программного комплекса "Гранд-Смета", баз данных, обновление баз данных	не более 80 000 в квартал

3	Программное обеспечение для компьютеров AfterOSDeskto	не более 30 000 в год
4	Программное обеспечение для компьютеров AfterOffice	не более 60 000 в год
5	Программа «Консультант плюс»	не более 6 500 в месяц
6	Сметная программа	не более 6 500 в месяц
7	Программа для работы с базой захоронений	не более 15 000 в месяц

2.4.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации.

Закупка не осуществляется.

2.4.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

Закупка не осуществляется.

2.4.4. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем.

Закупка не осуществляется.

2.4.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий.

Закупка не осуществляется.

2.4.6. Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования.

Закупка не осуществляется.

2.4.7. Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи.

Закупка не осуществляется.

2.4.8. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Закупка не осуществляется.

## 2.5. Затраты на приобретение основных средств

2.5.1. Затраты на приобретение рабочих станций.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида рабочей станции	Наименование группы должностей	Количество рабочих станций, ед.	Предельная цена приобретения, руб.
МКУ «Городское жилье»				
1	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или	Все группы должностей	1 на 1 сотрудника	74 000,0

	не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода (системный блок с монитором, моноблок)			
МКУ «Ритуал»				
2	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода (системный блок с монитором, моноблок)	Все группы должностей	1 на 1 сотрудника	74 000,0

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

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование оргтехники	Планируемое к приобретению количество единиц оргтехники, шт.	Предельная цена приобретения оргтехники, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Многофункциональное устройство формат А4	не более 3 в год	100 000,0
2	Мини-типография (формат А3)	не более 1 в год	200 000,0

МКУ «Ритуал»			
3	Многофункциональное устройство формат А4	не более 2 в год	100 000,0

2.5.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи.

Закупка не осуществляется.

2.5.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров.

Закупка не осуществляется.

2.5.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации.

Закупка не осуществляется.

2.5.6. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Закупка не осуществляется.

## **2.6. Затраты на приобретение нематериальных активов в сфере информационно-коммуникационных технологий**

Закупка не осуществляется.

## **2.7. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий**

2.7.1. Затраты на приобретение мониторов.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование показателя	Количество мониторов, шт.	Предельная цена приобретения, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Монитор	1 на 1 системный блок	35 000,0
МКУ «Ритуал»			
2	Монитор	1 на 1 системный блок	35 000,0

2.7.2. Затраты на приобретение системных блоков.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование показателя	Количество блоков (систем, модулей) бесперебойного питания, шт.	Предельная цена приобретения, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Блок бесперебойного питания	1 на 1 системный блок	9 000,0
2	Комплект (мышь+клавиатура)	1 на 1 сотрудника	3 000,00
МКУ «Ритуал»			
3	Блок бесперебойного питания	1 на 1 системный блок	9 000,0
4	Комплект (мышь+клавиатура)	1 на 1 сотрудника	3 000,00

2.7.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники.

Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

2.7.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование электронных носителей информации	Количество электронных носителей информации, шт.	Предельная цена приобретения, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Флеш-накопитель, 32 Гб	не более 10 в год	950,0
2	Флеш-накопитель, 64 Гб	не более 10 в год	1 350,0
МКУ «Ритуал»			
3	Флеш-накопитель, 32 Гб	не более 5 в год	950,0
4	Флеш-накопитель, 64 Гб	не более 5 в год	1 350,0

2.7.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

2.7.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации.

Закупка не осуществляется.

2.7.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Закупка не осуществляется.

### **III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

3.1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

3.2. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с утвержденными методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ.

3.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных



и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества**

4.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

5.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование услуги	Количество, чел.	Цена за 1 единицу услуг, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Переподготовка, повышение квалификации	не более 7 в год	Не более 20 000,0
МКУ «Ритуал»			
2	Переподготовка, повышение квалификации	не более 7 в год	Не более 20 000,0

**VI. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг, выполнения работ и реализации муниципальных функций)**

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

6.1.1. Затраты на услуги почтовой связи.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида услуги	Расходы на услуги почты, руб.
МКУ «Городское жилье»		
1	Услуги почты	не более 35 000 в год

МКУ «Ритуал»		
2	Услуги почты	не более 10 000 в год

#### 6.1.2. Затраты на услуги специальной связи.

Закупка не осуществляется.

#### 6.2. Затраты на транспортные услуги.

##### 6.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки).

Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

##### 6.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств.

Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

##### 6.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания.

Закупка не осуществляется.

##### 6.2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно.

Закупка не осуществляется.

##### 6.2.5. Затраты на фрахтование транспортного средства для перевозки пассажиров.

Закупка не осуществляется.

#### 6.3. 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.

Закупка не осуществляется.

#### 6.4. Затраты на коммунальные услуги.

##### 6.4.1. Затраты на коммунальные услуги

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида услуги	Единицы измерения	Нормативы на оказание коммунальных услуг	Предельная цена работ и услуг, тыс. руб.
МКУ «Городское жилье»				В соответствии с утвержденными тарифами
1	Электроэнергия	Квт/час	Не более 25 000 в год	
2	Тепловая энергия	Гкал	Не более 60 в год	
3	Водоснабжение	м³	Не более 200 в год	
4	Вывоз твердых коммунальных отходов и крупногабаритного	м³	Не более 60 в год	

	мусора			
МКУ «Ритуал»				
5	Электроэнергия	Квт/час	Не более 38 000 в год	
6	Тепловая энергия	Гкал	Не более 30 в год	
7	Водоснабжение	м³	Не более 70 в год	
8	Вывоз твердых коммунальных отходов и крупногабаритного мусора	м³	Не более 30 в год	

#### 6.5. Затраты на аренду оборудования.

Закупка не осуществляется.

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

##### 6.6.1. Затраты на оплату долевого участия в содержании жилфонда.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида услуги	Количество	Расходы на оплату долевого участия в содержании жилфонда, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Долевое участие по содержанию недвижимого имущества по адресу: пр-кт Ленина, д.73/1, П1	1 помещение 239,39м <sup>2</sup>	не более 130 000,00 в год
МКУ «Ритуал»			
2	Долевое участие по содержанию недвижимого имущества по адресу: пр-т Ленина, 73/1	84,39м <sup>2</sup>	не более 70 000, 00 в год

6.7. 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.

##### 6.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая

приобретение периодических печатных изданий.

Закупка не осуществляется.

6.7.2. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников.

Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

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

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование услуги	Количество водителей	Количество осмотров 1 водителя транспортного средства в год	Предельная цена работ и услуг, руб.
МКУ «Городское жилье»				
1	Предрейсовый медицинский осмотр водителей транспортных средств	2 человека	247	40 000,0
МКУ «Ритуал»				
2	Предрейсовый медицинский осмотр водителей транспортных средств	2 человек	252	45 000,0

6.7.4. Затраты на проведение диспансеризации работников.

Закупка не осуществляется.

6.7.5. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

Закупка не осуществляется.

6.7.6. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов.

6.7.7. Затраты на приобретение страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в отношении каждого транспортного средства определяются как произведение предельного размера базовой ставки страхового тарифа по каждому транспортному средству и коэффициентов страховых тарифов в соответствии с порядком применения страховщиками страховых тарифов по обязательному страхованию при определении страховой премии по договору обязательного страхования, установленным Центральным банком Российской Федерации в соответствии со статьей 8 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

6.7.8. Затраты на оплату труда независимых экспертов.

Закупки осуществляются исходя из фактической потребности

в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

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

Закупка не осуществляется.

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

6.9.1. Затраты на приобретение бланочной и иной типографической продукции.

Закупка не осуществляется.

6.9.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Ед. измерения	Количество канцелярских принадлежностей, шт.	Предельная цена за единицу канцелярских принадлежностей, руб.
МКУ «Городское жилье»				
1	Антистеплер10	штук	не более 10 в год	150,0
2	Блок бумаги	штук	не более 50 в год	400,0
3	Блокнот	штук	не более 40 в год	150,0
4	Бумага для принтеров А4	пачка	не более 800 в год	550,0
5	Диспенсер для скрепок	штук	не более 10 в год	250,0
6	Дырокол	штук	не более 4 в год	1000,0
7	Ежедневник	штук	не более 15 в год	800,0
8	Журнал для делопроизводства	штук	не более 20 в год	550,0
9	Зажим	коробок	не более 40 в год	400,0
10	Закладка самоклеящаяся	упаковок	не более 100 в год	150,0
11	Записная телефонная книжка	штук	не более 5 в год	650,0
12	Календарь	штук	не более 15 в год	700,0
13	Карандаш	штук	не более 150 в год	100,0
14	Карточка личное дело	штук	не более 50 в год	150,0
15	Клей	штук	не более 100 в год	150,0
16	Книга учета	штук	не более 70 в год	300,0
17	Книжка алфавитная	штук	не более 6 в год	600,0
18	Кнопки силовые	коробок	не более 30 в год	200,0
19	Конверт без марки	штук	не более 2000 в год	30,0
20	Конверт с маркой	штук	не более 3500 в год	130,0
21	Коробка архивная	штук	не более 20 в год	600,0

22	Ластик	штук	не более 50 в год	80,0
23	Лоток для бумаг	штук	не более 45 в год	350,0
24	Линейка	штук	не более 30 в год	210,0
25	Магнит для доски	штук	не более 15 в год	120,0
26	Набор настольный	штук	не более 5 в год	700,0
27	Нож канцелярский	штук	не более 10 в год	200,0
28	Ножницы	штук	не более 10 в год	400,0
29	Органайзер настольный для канцтоваров	штук	не более 10 в год	700,0
30	Оснастка для печати	штук	не более 2 в год	900,0
31	Папка уголок	штук	не более 200 в год	20,0
32	Папка регистратор	штук	не более 200 в год	350,0
33	Папка конверт	штук	не более 50 в год	100,0
34	Папка скоросшиватель пластиковый	штук	не более 200 в год	35,0
35	Папка, файл	штук	не более 7000 в год	20,0
36	Печать, штамп	штук	не более 4 в год	2 500,0
37	Папка на завязках	штук	не более 100 в год	85,0
38	Папка архивная	штук	не более 300 в год	500,0
39	Папка скоросшиватель картонный	штук	не более 200 в год	30,0
40	Резинка канцелярская	упаковок	не более 3 в год	900,0
41	Ролик для факса	штук	не более 50 в год	350,0
42	Ручка	штук	не более 1000 в год	150,0
43	Ручка гелевая	штук	не более 80 в год	150,0
44	Салфетки	упаковка	не более 20 в год	50,0
45	Салфетки для уборки	упаковка	не более 25 в год	250,0
46	Скобы для степлера	коробка	не более 100 в год	80,0
47	Скотч	штук	не более 50 в год	300,0
48	Скрепки	коробок	не более 300 в год	150,0
49	Салфетки влажные для офисной техники	упаковка	не более 30 в год	450,0
50	Степлер	штук	не более 30 в год	380,0
51	Стержень для ручки	штук	не более 1000 в год	130,0
52	Стиратель для магнитной доски	штук	не более 2 в год	700,0
53	Тетрадь	штук	не более 15 в год	100,0
54	Точилка для карандаша	штук	не более 35 в год	150,0
55	Маркер	штук	не более 50 в год	200,0
56	Шило	штук	не более 2 в год	150,0
57	Штемпельная краска	штук	не более 4 в год	300,0
58	Штрих	штук	не более 40 в год	200,0
59	Элемент питания	штук	не более 300 в год	1 500,0
МКУ «Ритуал»				
60	Блок бумаги	штук	не более 50 в год	300,0
61	Бумага для принтеров А4	пачка	не более 700 в год	550,0
62	Бумага писчая	пачка	не более 2 в год	140,0

63	Визитная карточка	штук	не более 30 в год	50,0
64	Диспенсер для скрепок	штук	не более 5 в год	65,0
65	Дырокол	штук	не более 2 в год	430,0
66	Еженедельник, ежедневник	штук	не более 4 в год	480,0
67	Зажим	штук	не более 50 в год	175,0
68	Записная телефонная книжка	штук	не более 3 в год	100,0
69	Календарь	штук	не более 3 в год	700,0
70	Карандаш	штук	не более 40 в год	25,0
71	Клей	штук	не более 40 в год	80,0
72	Книга учета	штук	не более 70 в год	120,0
73	Книжка алфавитная	штук	не более 6 в год	150,0
74	Кнопки	коробок	не более 30 в год	67,0
75	Конверт без марки	штук	не более 100 в год	15,0
76	Коробка архивная	штук	не более 20 в год	380,0
77	Ластик	штук	не более 10 в год	40,0
78	Лента сигнальная	штук	не более 10 в год	290,0
79	Лоток для бумаг	штук	не более 5 в год	200,0
80	Линейка	штук	не более 5 в год	110,0
81	Нож канцелярский	штук	не более 10 в год	60,0
82	Ножницы	штук	не более 5 в год	105,0
83	Открытки	штук	не более 5 в год	50,0
84	Органайзер настольный для канцтоваров	штук	не более 5 в год	250,0
85	Оснастка для печати	штук	не более 1 в год	600,0
86	Пакет полиэтиленовый	штук	не более 100 в год	10,0
87	Папка	штук	не более 200 в год	15,0
88	Папка скоросшиватель	штук	не более 200 в год	25,0
89	Папка, файл	штук	не более 1000 в год	9,0
90	Печать	штук	не более 1 в год	2 000,0
91	Резинка канцелярская	штук	не более 10 в год	560,0
92	Ручка	штук	не более 200 в год	180,0
93	Салфетки	штук	не более 100 в год	35,0
94	Скобы для степлера	штук	не более 50 в год	40,0
95	Скоросшиватель	штук	не более 200 в год	20,0
96	Скотч	штук	не более 50 в год	190,0
97	Скрепки	коробок	не более 50 в год	150,0
98	Степлер	штук	не более 5 в год	240,0
99	Стержень для ручки	штук	не более 100 в год	130,0
100	Стиратель для магнитной доски	штук	не более 1 в год	700,0
101	Таблички	штук	не более 1 в год	5 000,0
102	Тетрадь	штук	не более 50 в год	50,0
103	Точилка для карандаша	штук	не более 10 в год	80,0
104	Шило	штук	не более 2 в год	150,0
105	Штемпельная краска	штук	не более 2 в год	200,0
106	Штрих	штук	не более 20 в год	110,0
107	Элемент питания	штук	не более 200 в год	490,0

6.9.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование товара	Количество, шт.	Предельная цена, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Салфетка влаговпитывающая из искусственной замши	не более 3 на 1 ед. автотранспорта в год	800,0
2	Аккумуляторная батарея	не более 2 в год	15 000,0
3	Автомобильные шины	не более 16 в год	10 000,0
4	Лампочка	не более 30 в год	400,0
МКУ «Ритуал»			
5	Аккумуляторная батарея	не более 4 в год	15 000,0
6	Автомобильные шины	не более 8 в год	10 000,0
7	Салфетка влаговпитывающая из искусственной замши	не более 1 на 1 ед. автотранспорта в год	550,0
8	Лампочка	не более 30 в год	400,0

6.9.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование горюче-смазочных материалов	Расход горюче-смазочных материалов, литров	Предельная цена одного литра ГСМ, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Бензин Премиум 95	не более 300 в месяц	65,0
МКУ «Ритуал»			
2	Бензин Регуляр 92	не более 500 в месяц	60,0
3	Дизельное топливо Евро	не более 1500 в месяц	70,0

6.9.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций городской Думы города Дзержинска, контрольно-счетной палаты и администрации города Дзержинска, включая подведомственные ей муниципальные казенные учреждения.

6.9.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

Закупка не осуществляется.

6.9.7. Затраты на приобретение юридической литературы.

Закупка не осуществляется.

6.9.8. Затраты на приобретение служебного обмундирования.

Закупка не осуществляется.



6.10. Иные затраты, относящиеся к прочим затратам (в том числе затратам на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг, выполнения работ и реализации муниципальных функций).

Закупка не осуществляется.

---