



**Администрация г. Таганрога
Отдел записи актов гражданского состояния
г. Таганрога Ростовской области**

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
	_____.2022

О внесении изменений в приказ
от 31.05.2016 № 40 "Об утверждении
нормативных затрат на обеспечение
функций Отдела ЗАГС"

В соответствии с постановлением Администрации города Таганрога от 25.12.2015 № 3853 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения города Таганрога)», постановлением Администрации города Таганрога от 01.12.2015 № 3593 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Таганрога, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 31.05.2016 № 40 "Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Отдела ЗАГС" изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контрактному управляющему Отдела ЗАГС Миташоп С.Е. разместить настоящий приказ в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела ЗАГС
г. Таганрога

В. Б. Васильева

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Отдела записи актов гражданского состояния
г. Таганрога Ростовской области

1. Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций Отдела записи актов гражданского состояния г. Таганрога Ростовской области (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки отдела.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Отделу ЗАГС г. Таганрога как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения муниципального бюджета.

3. При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Отдела ЗАГС г. Таганрога.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» или исходя из предполагаемого срока фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного пользования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Нормативные затраты определяются в порядке, установленном постановлением Администрации города Таганрога от 25.12.2015 № 3853 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения города Таганрога)», с учетом нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, утвержденных настоящим распоряжением и отраженных в пунктах 7-19 настоящего приложения.

4. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ, услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Нормативы обеспечения функций Отдела ЗАГС г. Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату:

Абонентская плата за местную телефонную связь	Количество абонентских номеров
Главная группа должностей *	не более 2 единиц
Прочие должности	не более 1 единицы в расчете на 1 работника

*Группы должностей приводятся в соответствии с Реестром муниципальных должностей и должностей муниципальной службы (далее – Реестр), утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 29.11.2007 № 559 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей города Таганрога, Реестра должностей муниципальной службы города Таганрога».

6. Нормативы обеспечения функций Отдела ЗАГС г. Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений:

оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Отдела ЗАГС г. Таганрога. Размер предельной ежемесячной абонентской платы определяется в соответствии с тарифами оператора связи.

7. Нормативы обеспечения функций Отдела ЗАГС г. Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):

Наименование	Нормативное количество	Цена приобретения за 1 единицу
1	2	3
Принтер лазерный черно-белый, формат А4	не более 1 единицы на 1 работника для всех категорий должностей	не более 50 тыс. рублей (включительно)
Принтер лазерный цветной, формат А4	не более 1 единицы на 1 кабинет для всех категорий должностей	не более 100 тыс. рублей (включительно)
Принтер, печать черно-белая струйная, формат А4	не более 1 единицы на 1 работника для всех категорий должностей	не более 50 тыс. рублей (включительно)
Принтер, печать цветная струйная, формат А4	не более 1 единицы на 1 кабинет для всех категорий должностей	не более 50 тыс. рублей (включительно)
Многофункциональное устройство для печати, сканирования и копирования в формате А4, А3, черно-белая лазерная печать	не более 1 единицы на 1 кабинет для всех категорий должностей	не более 80 тыс. рублей (включительно)
Многофункциональное устройство для печати, сканирования и копирования в формате А4, А3, цветная лазерная печать	не более 1 единицы на 1 кабинет для всех категорий должностей	не более 150 тыс. рублей (включительно)

1	2	3
Цветное многофункциональное устройство струйное для печати, сканирования и копирования в формате А4, А3	не более 1 единицы на 1 кабинет для всех категорий должностей	не более 85 тыс. рублей (включительно)
Принтер коллективный	не более 1 единицы на здание Отдела ЗАГС г. Таганрога для всех категорий должностей	не более 100 тыс. рублей (включительно)
Факсимильный аппарат	не более 1 единицы на 1 кабинет для всех категорий должностей	не более 30 тыс. рублей (включительно)

8. Нормативы обеспечения функций Отдела ЗАГС г. Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации:

Наименование	Планируемое количество	Цена приобретения за 1 единицу	Срок эксплуатации в годах
Внешний жесткий диск	не более 1 единицы на кабинет для всех категорий должностей	не более 10 тыс. рублей	3
Флэш-карта, USB флэш-накопитель	по 1 единице в расчете на 1 работника	не более 2 тыс. рублей	3
Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken	по 1 единице в расчете на каждого сотрудника, наделенного правом электронной цифровой подписи	не более 3 тыс. рублей	1

9. Нормативы обеспечения функций Отдела ЗАГС г. Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов: мониторов, системных блоков, запасных частей для вычислительной техники, запасных частей и расходных материалов для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов:

Наименование расходов	Количество	Цена за 1 единицу	Срок полезного использования
-----------------------	------------	-------------------	------------------------------

1	2	3	4
Приобретение мониторов	не более 30 % от общего количества рабочих станций учреждения	не более 35 тыс. рублей	3 года
Приобретение системных блоков, моноблоков	не более 30 % от общего количества рабочих станций учреждения	не более 65 тыс. рублей	3 года

1	2	3	4
Приобретение запасных частей для вычислительной техники	среднее за 3 предыдущих финансовых года*	не более 5 тыс. рублей	1 год
Приобретение запасных частей, деталей для принтеров, многофункциональных устройств	среднее за 3 предыдущих финансовых года*	не более 5 тыс. рублей	1 год
Приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств	не более 12 на одно устройство в год	не более 10 тыс. рублей	1 год

*В случае отсутствия данных о среднем количестве за 3 предыдущих финансовых года наименование и количество определяются по фактической потребности на дату формирования нормативных затрат.

10. Нормативы обеспечения функций Отдела ЗАГС г. Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:

Наименование	Количество	Цена за 1 единицу	Срок полезного использования
--------------	------------	-------------------	------------------------------

1	2	3	4
Рабочее место руководителя Отдела ЗАГС г. Таганрога			
Стол руководителя	1 единица - на 1 работника	не более 70 тыс. рублей	7 лет
Стол приставной	1 единица - на 1 работника	не более 50 тыс. рублей	7 лет
Стол для заседаний	1 единица - на 1 работника	не более 55 тыс. рублей	7 лет
Стол журнальный	1 единица - на 1 работника	не более 25 тыс. рублей	7 лет
Тумба к рабочему столу	1 единица – на 1 работника	не более 40 тыс. рублей	7 лет
Тумба под ксерокс	При необходимости	не более 20 тыс. рублей	7 лет
Кресло рабочее	1 единица – на 1 работника	не более 70 тыс. рублей	5 лет
Стул	до 15 единиц – на 1 кабинет (и более при необходимости)	не более 15 тыс. рублей	5 лет
Мягкая мебель	1 набор - на 1 кабинет	не более 250 тыс. рублей	5 лет

1	2	3	4
Шкаф для одежды	1 единица – на 1 кабинет	не более 50 тыс. рублей	7 лет
Шкаф или стеллаж для документов	2 единицы – на 1 кабинет	не более 45 тыс. рублей	7 лет
Шкаф металлический несгораемый (сейф)	1 единица - на 1 кабинет	не более 50 тыс. рублей	25 лет
Вешалка напольная	1 единица- на 1 кабинет (при необходимости)	не более 15 тыс. рублей	7 лет
Зеркало настенное	1 единица- на 1 кабинет (при необходимости)	не более 10 тыс. рублей	7 лет
Рабочие места работников Отдела ЗАГС г. Таганрога			
Рабочий стол	1 единица – на 1 работника	не более 25 тыс. рублей	7 лет
Тумба к рабочему столу	1 единица – на 1 работника	не более 15 тыс. рублей	7 лет
Тумба для оргтехники	при необходимости	не более 20 тыс. рублей	7 лет
Кресло рабочее	1 единица – на 1 работника	не более 20 тыс. рублей	5 лет
Стул	до 5 единиц – на 1 кабинет (и более при необходимости)	не более 5 тыс. рублей	5 лет
Шкаф для одежды	1 единица – на 1 кабинет	не более 30 тыс. рублей	7 лет
Шкаф или стеллаж для документов	1 единица – на 2 работников	не более 35 тыс. рублей	7 лет
Шкаф металлический несгораемый (сейф)	1 единица – на 1 кабинет	не более 50 тыс. рублей	25 лет
Вешалка напольная	1 единица- на 1 кабинет (при необходимости)	не более 15 тыс. рублей	7 лет
Зеркало настенное	1 единица- на 1 кабинет (при необходимости)	не более 7 тыс. рублей	7 лет
Архив			
Стол однотумбовый	до 5 единиц	не более 15 тыс. рублей	7 лет
Стулья	до 5 единиц	не более 5 тыс. рублей	7 лет
Стеллаж металлический	по потребности	не более 30 тыс. рублей	7 лет
Стремянка	1 единица - на 1 помещение	не более 20 тыс. рублей	7 лет

1	2	3	4
Общая раздевалка			
Стол для вахтера	1 единица	не более 15 тыс. рублей	7 лет
Стул	до 2 единиц	не более 5 тыс. рублей	5 лет
Вешалка для гардероба	при необходимости	не более 20 тыс. рублей	7 лет
Санузел			
Полка туалетная с зеркалом	1 единица – на 1 санузел	не более 15 тыс. рублей	7 лет
Электрополотенце	1 единица – на 1 санузел	не более 40 тыс. рублей	3 года
Вестибюль			
Стол	до 5 единиц - на помещение вестибюля (и более при необходимости)	не более 20 тыс. рублей	7 лет
Стол журнальный	1 единица - на помещение вестибюля (и более при необходимости)	не более 10 тыс. рублей	7 лет
Многоместная мебель для сидения	4 единицы - на помещение вестибюля (и более при необходимости)	не более 50 тыс. рублей	7 лет
Стул	10 единиц - на помещение вестибюля (и более при необходимости)	не более 5 тыс. рублей	5 лет

11. Нормативы обеспечения функций Отдела ЗАГС г. Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:

Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за единицу
--------------	-------------------	------------	-------------------------	-----------------

1	2	3	4	5
Бумага офисная А3	упаковка	1	1 раз в квартал	не более 3000 руб.
Бумага офисная А4	упаковка	30	1 раз в месяц	не более 1200 руб.
Бумага для записей	шт.	2	1 раз в месяц	не более 250 руб.
Бумага для факса	рулон	2	1 раз в месяц	не более 800 руб.
Блок самоклеящийся	шт.	2	1 раз в месяц	не более 250 руб.

1	2	3	4	5
Дырокол до 40 листов	шт.	не более 1 штуки на 1 работника	1 раз в 3 года	не более 2500 руб.
Зажим для бумаг в ассортименте (19 мм, 25 мм, 32 мм, 41 мм, 51 мм)	упаковка	1	1 раз в квартал	не более 600 руб.
Закладки самоклеящиеся	упаковка	2	1 раз в месяц	не более 200 руб.
Карандаш ч/г	шт.	4	1 раз в месяц	не более 50 руб.
Клей-карандаш	шт.	4	1 раз в месяц	не более 150 руб.
Клей ПВА	шт.	2	1 раз в месяц	не более 150 руб.
Книга учета	шт.	2	1 раз в месяц	не более 550 руб.
Краска штемпельная (синяя, фиолетовая)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 300 руб.
Ластик	шт.	2	1 раз в квартал	не более 100 руб.
Конверт 110*220, отрывная лента	шт.	30	1 раз в месяц	не более 30 руб.
Конверт 229*324, отрывная лента	шт.	20	1 раз в месяц	не более 30 руб.
Ножницы канцелярские	шт.	не более 1 штуки на 1 работника	1 раз в 3 года	не более 400 руб.
Нож канцелярский	шт.	не более 1 штуки на 1 работника	1 раз в 3 года	не более 350 руб.
Скоросшиватель пластиковый	шт.	4	1 раз в месяц	не более 150 руб.
Скоросшиватель бумажный	шт.	10	1 раз в месяц	не более 100 руб.
Папка-уголок А4	шт.	2	1 раз в месяц	не более 50 руб.
Папка-файл перфорированная (100 шт. в упаковке)	упаковка	1	1 раз в месяц	не более 450 руб.
Папка с завязками картонная	шт.	4	1 раз в месяц	не более 150 руб.
Папка-регистратор	шт.	1	1 раз в месяц	не более 600 руб.
Ручка гелевая	шт.	2	1 раз в месяц	не более 100 руб.
Ручка шариковая	шт.	6	1 раз в месяц	не более 70 руб.

1	2	3	4	5
Стержни для ручек шариковых	шт.	6	1 раз в месяц	не более 50 руб.
Стержни для ручек гелевых	шт.	2	1 раз в месяц	не более 50 руб.
Степлер № 10	шт.	не более 1 штуки на 1 работника	1 раз в 3 года	не более 300 руб.
Степлер № 24/6	шт.	не более 1 штуки на 1 работника	1 раз в 3 года	не более 500 руб.
Скобы для степлера № 10	упаковка	4	1 раз в месяц	не более 55 руб.
Скобы для степлера № 24/6	упаковка	2	1 раз в месяц	не более 100 руб.
Скрепки 28 мм	коробка	4	1 раз в месяц	не более 100 руб.
Скрепки 50 мм	коробка	2	1 раз в месяц	не более 200 руб.
Нитки	шт.	2	1 раз в год	не более 300 руб.
Точилка	шт.	не более 1 штуки на 1 работника	1 раз в 3 года	не более 150 руб.

12. Нормативы обеспечения функций Отдела ЗАГС г. Таганрога, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

Наименование	Норма выдачи	Единица измерения	Цена за единицу
--------------	--------------	-------------------	-----------------

1	2		3
Бумага туалетная	6 рулонов – 1 раз в месяц	рул.	не более 150 руб.
Жидкие моющие средства (жидкое мыло)	0,25 л – на 1 работника в месяц	л.	не более 300 руб. за литр
Чистящее средство (порошок)	0,4 кг – на 1 уборщицу в месяц	шт.	не более 150 руб.
Средство для чистки окон (жидкость)	0,5 л – на 1 уборщицу в месяц	л.	не более 600 руб.
Средство чистящее для сантехники (жидкое 750 мл)	6 шт. – в месяц	шт.	не более 400 руб.
Средство дезинфицирующее	1 л – на 1 уборщика в месяц	л.	не более 350 руб.
Средство моющее для пола	1 л – в месяц	л.	не более 400 руб.
Средство для мытья посуды	1 л – на 1 здание в месяц	л.	не более 350 руб.

1	2		3
Салфетки для уборки	4 шт. – на 1 уборщика в месяц	шт.	не более 150 руб.
Тряпка для мытья пола (ширина не менее 0,75 м)	1 шт. – на 1 уборщика в месяц	шт.	не более 170 руб.
Мешки для мусора 30 л	1 уп. – на 1 уборщика в месяц	уп.	не более 150 руб.
Мешки для мусора 60 л	1 уп. – на 1 уборщика в месяц	уп.	не более 150 руб.
Мешки для мусора 120 л	1 уп. – в месяц	уп.	не более 300 руб.
Губки абразивные	10 шт. – 1 раз в месяц	шт.	не более 40 руб.
Перчатки хозяйственные (резиновые, латексные, нитриловые)	12 пар – на 1 уборщика на год	пара	не более 250 руб.
Перчатки хлопчатобумажные с полимерным покрытием	6 пар – на 1 уборщика на год	пара	не более 100 руб.
Веник	2 шт. – на 1 уборщика в год	шт.	не более 400 руб.
Швабра	1 шт. – на 1 уборщика на 6 месяцев	шт.	не более 1500 руб.
Совки для мусора	1 шт. – на 1 уборщика на 12 месяцев	шт.	не более 150 руб.
Ведро пластмассовое	3 шт. – на 1 уборщика на 12 месяцев	шт.	не более 350 руб.
Ерш для мытья унитазов	1 шт. – на 1 унитаз на 6 месяцев	шт.	не более 600 руб.
Швабра-рамка	1 шт. – на уборщика холла на 6 месяцев	шт.	не более 3000 руб.
Насадка для швабры-рамки	1 шт. – на уборщика холла на 6 месяцев	шт.	не более 700 руб.

20. В случаях разночтений наименований товаров, работ, услуг, указанных в настоящем распоряжении, с наименованиями товаров, работ, услуг, указанных в каталоге товаров, работ услуг, размещенном в Единой информационной системе с интернет-адресом <http://zakupki.gov.ru>, указание таких наименований при формировании плана-графика закупок и проведении закупок осуществляется по наименованиям таких товаров, работ, услуг в каталоге товаров, работ услуг.