

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19 августа 2025 года

с. Летняя Ставка

№ 117-р

Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций аппарата администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с пунктом 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 02 сентября 2015 года № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», решением Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края от 06 октября 2020 года № 18 «О правопреемстве органов местного самоуправления Туркменского муниципального округа Ставропольского края», постановлениями администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края от 04 февраля 2021 года № 123 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Туркменского муниципального округа Ставропольского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 05 февраля 2021 года № 128 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата администрации, отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края и подведомственных казенных учреждений», администрация Туркменского муниципального округа

1. Утвердить Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Туркменского муниципального округа:

1.1. Применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров согласно приложению 1;

1.2. Применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи согласно приложению 2;

1.3. На обеспечение работников администрации Туркменского муниципального округа компьютерным и периферийным оборудованием согласно приложению 3;

1.4. Применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники согласно приложению 4;

1.5. Применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров, инвентаря и принадлежностей, спецодежды согласно приложению 5.

2. Отделу экономического развития и закупок администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее распоряжение в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Отделу по организационным и общим вопросам администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края Тура С.А., заместителя главы администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края Хисамова И.Я.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий полномочия
главы Туркменского муниципального
округа Ставропольского края



С.В. Козырь

Приложение 1
к распоряжению администрации
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края
от 19 февраля 2025 года № 117-р

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций администрации Туркменского муниципального округа,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретения
канцелярских товаров

№ п/п	Наименование канцелярских товаров	Ед. изм.	Норма	Периодичность получения	Цена за ед. (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.	Антистеплер	шт.	25	1 раз в 3 года	129
2.	Архивный короб	шт.	100	1 раз в 3 года	349
3.	Баннер наружной рекламы	шт.	20	1 раз в год	5750
4.	Блок бумажный для записей в пластиковом боксе	шт.	50	1 раз в год	221
5.	Бумага А-4, плотность не менее 80г/м ² (500 листов)	пачка	40	1 раз в год (на 1 специалиста)	330
6.	Бумага А плотность – не менее 120г/ м ² (250 листов)	пачка	10	1 раз в год	1144
7.	Бумага А плотность – не менее 160г/ м ² (250 листов)	пачка	10	1 раз в год	675
8.	Бумага А-4 (цветная)	пачка	3	1 раз в год	617
9.	Бумага А-3	пачка	5	1 раз в год	659
10.	Бейдж	шт.	10	1 раз в год	71
11.	Бумага для заметок клейкая	шт.	50	1 раз в год	208
12.	Бумага для заметок	шт	50	1 раз в год	135
13.	Гелевая подушечка для увлажнения пальцев	шт.	3	1 раз в год	130
14.	Грамота Почетная	шт	200	1 раз в год	87,5
15.	Грамота благодарность	шт	50	1 раз в год	41
16.	Грифель (12 штук в упаковке)	шт	10	1 раз в год	27
17.	Дырокол	шт.	3	1 раз в 3 года	1143

18.	Диспенсер для скрепок	шт.	15	1 раз в 3 года	114
19.	Ежедневник датированный	шт.	30	1 раз в год	1400
20.	Зажимы для бумаг (15 мм) -12 штук в упаковке	упаковка	50	1 раз в год	101
21.	Зажимы для бумаг (25 мм) -12 штук в упаковке	упаковка	30	1 раз в год	179
22.	Зажимы для бумаг (32 мм) -12 штук в упаковке	упаковка	30	1 раз в год	279
23.	Зажимы для бумаг (41 мм) -12 штук в упаковке	упаковка	15	1 раз в год	138
24.	Закладки бумажные с клеевым краем	набор	50	1 раз в год	54
25.	Закладки пластиковые	набор	50	1 раз в год	92
26.	Календарь настенный квартальный	шт.	70	1 раз в год	500
27.	Калькулятор	шт.	3	1 раз в 3 года	970
28.	Карандаш чернографитный с ластиком	шт.	50	1 раз в год	6
29.	Корректирующая жидкость	шт.	50	1 раз в год	65
30.	Книга учета	шт.	3	1 раз в год	270
31.	Клей-карандаш	шт.	50	1 раз в год	85
32.	Клей ПВА	шт.	50	1 раз в год	50
33.	Коврик для мыши	шт.	1	1 раз в 3 года	115
34.	Конверт, размер 110*220, вид- чистый,	Шт	150	1 раз в год	3
35.	Конверт, размер 116*229, вид- чистый	Шт	250	1 раз в год	5
36.	Конверт маркированный почтовый с литерой «А»	шт	4000	1 раз в год	42,00
37.	Ластик	шт.	25	1 раз в год	45
38.	Лента упаковочная	шт	10	1 раз в год	200
39.	Линейка 20 см	шт.	5	1 раз в 3 года	25
40.	Листовка-памятка	шт.	100	1 раз в год	60
41.	Лоток для бумаг	шт.	5	1 раз в 3 года	1400
42.	Лупа	шт.	1	1 раз в 3 года	115
43.	Маркер-краска	шт.	2	1 раз в год	95
44.	Маркер для CD	шт.	2	1 раз в год	65
45.	Напалечник для бумаги	шт	15	1 раз в год	56
46.	набор канцелярский, количество предметов не менее 14	шт.	2	1 раз в год	670
47.	Ножницы	шт.	20	1 раз в 3 года	270
48.	Нож канцелярский	шт.	10	1 раз в 3 года	67

49.	Нитки для прошивки документов, 1000м	шт	3	1 раз в год	195
50.	Обложка «Дело»	шт	300	1 раз в год	14
51.	Органайзер	шт.	1	1 раз в 3 года	402
52.	Открытки поздравительные	шт.	700	1 раз в год	28
53.	Папка адресная	шт.	10	1 раз в год	1050
54.	Папка на молнии	шт.	25	1 раз в год	41
55.	Папка с завязками	шт.	10	1 раз в год	24
56.	Папка с зажимом	шт.	20	1 раз в год	210
57.	Папка на резинке	шт.	20	1 раз в год	145
58.	Папка с файлами (10 файлов, 30 файлов, 40 файлов, 60 файлов)	шт.	25 (каждого)	1 раз в год	89,240,201,315
59.	Папка регистратор (50мм, 70мм, 75 мм, 80мм, 90 мм)	шт.	50 (каждого)	1 раз в год	352,352,450,380,486
60.	Папка скоросшиватель «Дело»	шт.	70	1 раз в год	21
61.	Папка скоросшиватель (гофрокартон)	шт.	150	1 раз в год	53
62.	Папка скоросшиватель материал пластик	шт.	100	1 раз в год	226
63.	Папка скоросшиватель с прозрачным верхним листом	шт.	60	1 раз в год	35
64.	Папка уголок	шт.	20	1 раз в год	72
65.	Папка на кнопке	шт.	40	1 раз в год	61
66.	Папка-портфель	шт.	1	1 раз в год	388
67.	Плакат	шт.	30	1 раз в год	380
68.	Подставка настольная для пишущих принадлежностей	шт.	2	1 раз в 3 года	566
69.	Подставка для календаря	шт.	2	1 раз в год	165
70.	Рамка пластиковая (А-4, 21*30см)	шт.	30	1 раз в год	175
71.	Ручка гелевая	шт.	10	1 раз в год	78
72.	Ручка шариковая	шт.	150	1 раз в год	53
73.	Ручка шариковая автоматическая	шт.	20	1 раз в год	77
74.	Ручка шариковая металлическая с нанесением изображения (символики), согласованного с Заказчиком	шт.	60	1 раз в год	140
75.	Ручка подарочная	шт.	4	1 раз в год	509
76.	Салфетки чистящие (20 штук)	шт	10	1 раз в год	68
77.	Скобы для степлера (№ 10, № 24/6)	упаковка	60	1 раз в год	44,83

78.	Скобы (№-23/8)	упаковка	15	1 раз в 3 года	179
79.	Скрепки	упаковка	20	1 раз в год	110
80.	Степлер (№ 10)	шт.	1	1 раз в 3 года	261
81.	Степлер (№ 24/6)	шт.	1	1 раз в 3 года	717
82.	Степлер № 23 (скрепление до 260 листов)	шт.	1	1 раз в 3 года	4100
83.	Скотч узкий	шт.	10	1 раз в год	66
84.	Скотч широкий	шт.	10	1 раз в год	63
85.	Стержень шариковый	шт.	25	1 раз в год	19
86.	Текстовыделитель	шт	25	1 раз в год	49
87.	Точилка с контейнером	шт.	2	1 раз в год	75
88.	Туба с чистящими салфетками	шт.	30	1 раз в год	215
89.	Файлы	шт	2000	1 раз в год	47
90.	Фотобумага	шт	10	1 раз в год	628
91.	Фоторамка, размер 21*30	шт	40	1 раз в год	175
92.	Шило канцелярское	шт.	1	1 раз в 4 года	82
93.	Штемпельная подушка для печатей	шт.	10	1 раз в год	337
94.	Штемпельная краска	шт.	5	1 раз в год	227
95.	Штемпельная подушка для ручных штампов	шт.	1	1 раз в 5 лет	165

Приложение 2
к распоряжению администрации
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края
от 19 августа 2025 года № 117-р

НОРМАТИВЫ

обеспечения функции администрации Туркменского муниципального округа, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи

№ п\п	Категория должностей	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи	Количество абонентских номеров	Количество SIM-карт	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Глава Туркменского муниципального округа	не более 1 единицы в расчете на одну должность	не более 15 тыс.рублей за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей	не более 1 в расчете на одну должность	1	5
2.	Первый заместитель, заместитель главы администрации Туркменского муниципального округа	не более 1 единицы в расчете на одну должность	не более 15 тыс.рублей за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей	не более 1 в расчете на одну должность	1	5
3.	Начальник отдела администрации Туркменского муниципального округа	не более 1 единицы в расчете на одну должность	не более 10 тыс.рублей за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 0,50 тыс. рублей	не более 1 в расчете на одну должность	1	5

Приложение 3
к распоряжению администрации
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края
от 19 августа 2025 года № 117-р

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение работников администрации Туркменского муниципального округа компьютерным и периферийным оборудованием

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, единиц	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, рублей	Периодичность приобретения, лет	Должности работников/место установки, назначение
1	2	3	4	5	6
1.	Батарея на ИБП	не более 1 штуки на одно рабочее место	2 200,00	5	все группы должностей работников администрации
2.	Клавиатура	не более 1 штуки на одно рабочее место	1500,00	5	все группы должностей работников администрации
3.	Многофункциональное устройство	не более 1 штуки на одно рабочее место	79 000,00	5	все группы должностей работников администрации
4.	монитор	не более 1 штуки на одно рабочее место	15 000,00	5	все группы должностей работников администрации
5.	Мышь компьютерная	не более 1 штуки на одно рабочее место	1000,00	5	все группы должностей работников администрации
6.	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 комплекта на одно рабочее место	80000,00	5	все группы должностей работников администрации
7.	Системный блок в сборе	не более 1 комплекта на одно рабочее место	36000	5	все группы должностей работников администрации
8.	Уничтожитель бумаг	не более 1 штуки на один отдел	168 000,00	5	все группы должностей работников администрации

Приложение 4
к распоряжению администрации
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края
от 19 августа 2025 года № 117-р

Нормативы
затрат на приобретение бытовой техники

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, единиц	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, рублей	Периодичность приобретения, лет
1	2	3	4	5
1.	Сплит-система (охлаждающая способность , 9000 BTU)	не более 1 штуки на кабинет	32 000,00	3
2	Сплит-система (охлаждающая способность , 12 000 BTU)	не более 1 штуки на кабинет	25 000,00	3

Приложение 5
к распоряжению администрации
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края
от 19 августа 2025 года № 117-р

Нормативы затрат
на приобретение хозяйственных товаров, инвентаря и принадлежностей,
спецодежды

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения (руб. за ед.)
1	2	3	4
1.	Петля ловчая	1	Не более 15 000,00
2.	Средство отлова сачок ловчий	1	Не более 14 000,00
3.	Ветеринарный метатель пружинного типа	1	Не более 59 000,00
4.	Ветеринарные защитные перчатки	1	Не более 3 000,00
5.	Плед ткань натуральная 150х200 см	1	Не более 2933,33
6.	Плед ткань синтетическая 150х200 см	1	Не более 2300,00
7.	Комплект постельного белья 150х205 см	1	Не более 3433,33
