



## АДМИНИСТРАЦИЯ РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.01.2024

Курская область, г. Рыльск

№

3

#### **Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Рыльского района Курской области и подведомственных ей казенных учреждений**

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 №1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций», постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 19.05.2021 №315 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» Администрация Рыльского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Ад-

министрации Рыльского района Курской области и подведомственных ей казенных учреждений.

2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Рыльского района Курской области от 27.09.2021 №596 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Рыльского района Курской области и подведомственных ей казенных учреждений»;

постановление Администрации Рыльского района Курской области от 04.05.2022 № 336 «О внесении изменений в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 27.09.2021 N 596 "Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Рыльского района Курской области и подведомственных ей казенных учреждений»;

постановление Администрации Рыльского района Курской области от 10.03.2023 № 230 «О внесении изменений в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 27.09.2021 N 596 "Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Рыльского района Курской области и подведомственных ей казенных учреждений».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Рыльского района Курской области М.С. Чермашенцева.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района  
Курской области

А.В.Белоусов

Утверждены  
постановлением Администрации  
Рыльского района Курской области  
от 12.01.2024 №3

### **Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Рыльского района Курской области и подведомственных ей казенных учреждений**

1. Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Рыльского района Курской области и подведомственных ей казенных учреждений (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Администрации Рыльского района Курской области и подведомственных ей казенных учреждений.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Администрации Рыльского района Курской области и подведомственным ей казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Рыльского района Курской области.

4. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

$$\text{Чоп} = \text{Чмс} * 1,1$$

где:

Чмс- фактическая численность работников;

1,1 - коэффициент, на случай замещения вакантных должностей.

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета 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".

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Администрации Рыльского района Курской области и подведомственных ей казенных учреждений.

7. 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.

Приложение  
к нормативным затратам на обеспечение  
функций Администрации Рыльского района  
Курской области и  
подведомственных ей казенных учреждений

Таблица №1

**Норматив на приобретение служебного легкового автотранспорта  
Администрации Рыльского района Курской области и подведомственных  
ей казенных учреждений**

|                                                                                                                                                         |                                          |                                                                                                                                                                                               |                                           |                                                                                                                                                                                     |                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Транспортное средство для обеспечения деятельности руководителя (заместителя руководителя) муниципального органа (органа местного самоуправления)       |                                          | Транспортное средство для обеспечения деятельности руководителя структурного подразделения муниципального органа (высшая группа должностей) и руководителя казенного учреждения               |                                           | Служебное транспортное средство, предоставляемое по заявке (для обеспечения деятельности иных групп должностей муниципальной службы и работников муниципальных казенных учреждений) |                                      | Служебное транспортное средство с количеством посадочных мест от 5 до 8 включительно, предоставляемое для перевозки групп пассажиров (работников муниципальных органов (органов местного самоуправления) и муниципальных казенных учреждений) |                                           |
| 1                                                                                                                                                       |                                          | 2                                                                                                                                                                                             |                                           | 3                                                                                                                                                                                   |                                      | 4                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
| количество                                                                                                                                              | цена                                     | количество                                                                                                                                                                                    | цена                                      | количество                                                                                                                                                                          | цена                                 | количество                                                                                                                                                                                                                                    | цена                                      |
| не более 1 единицы в расчете:<br><br>- на руководителя муниципального органа (органа местного самоуправления);<br><br>- на заместителя руководителя му- | не более 2,5 млн. руб-лей включи-тельно. | не более 1 единицы в расчете:<br>- на муницип-ального служащего, замещающего должность руководителя структурного подразделения муницип-ального ор-гана, относя-щуюся к группе выс-ших должно- | не бо-лее 1,5 млн. руб-лей вкл-ючи-тельно | не более трехкрат-ного раз-мера об-щего ко-личества транс-портных средств, преду-смотрен-ных в 1 и 21 столб-цах настоя-щей таб-                                                     | не более 1 млн. рублей включи-тельно | не более 3 единиц в рас-чете на один муниципаль-ный орган (орган мест-ного само-управления) и (или) одно муниципаль-ное казенное учреждение                                                                                                   | не бо-лее 5,260 млн рублей вклю-чи-тельно |

|                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                |  |      |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------|--|------|--|--|--|
| ниципаль-<br>ного орга-<br>на (органа<br>местного<br>само-<br>управле-<br>ния), за-<br>мещаю-<br>щего<br>должность<br>муници-<br>пальной<br>службы,<br>относя-<br>щуюся к<br>группе<br>высших<br>должно-<br>стей |  | стей;<br>- на руково-<br>дителя муни-<br>ципального<br>казенного<br>учреждения |  | лицы |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------|--|------|--|--|--|

Таблица №2

**Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети связи**

| Должность                                                                                      | Количество абонентских номеров пользова-<br>тельского (оконченного) оборудования,<br>подключенного к сети связи |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Руководитель муниципального органа<br>(органа местного самоуправления)                         | не более 3 единиц в расчете на одного поль-<br>зователя                                                         |
| Заместитель, руководителя муниципального<br>органа (органа местного самоуправления)            | не более 2 единиц в расчете на одного поль-<br>зователя                                                         |
| Руководитель структурного подразделения<br>муниципального органа (высшая группа<br>должностей) | не более 1 единицы в расчете на одного<br>пользователя                                                          |
| Руководитель казенного учреждения                                                              | не более 1 единицы в расчете на одного<br>пользователя                                                          |
| Иные должности                                                                                 | не более 1 единицы в расчете на одного<br>пользователя                                                          |

Таблица №3

**Нормативы количества SIM-карт**

| Должность                                                              | Количество абонентских номеров пользова-<br>тельского (оконченного) оборудования,<br>подключенного к сети связи |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Руководитель муниципального органа<br>(органа местного самоуправления) | не более 3 единиц в расчете на одного поль-<br>зователя                                                         |

|                                                                                          |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Заместитель, руководителя муниципального органа (органа местного самоуправления)         | не более 3 единиц в расчете на одного пользователя  |
| Руководитель структурного подразделения муниципального органа (высшая группа должностей) | не более 2 единиц в расчете на одного пользователя  |
| Руководитель казенного учреждения                                                        | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |

Таблица №4

**Норматив количества и цены средств связи**

| Должность                                                                                | Количество                                          | Цена за 1 единицу, тыс. руб. в месяц |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Руководитель муниципального органа (органа местного самоуправления)                      | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более 15,00 тыс. руб.             |
| Заместитель, руководителя муниципального органа (органа местного самоуправления)         | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более 15,00 тыс. руб.             |
| Руководитель структурного подразделения муниципального органа (высшая группа должностей) | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более 10,00 тыс. руб.             |
| Руководитель казенного учреждения                                                        | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более 10,00 тыс. руб.             |
| Иные должности                                                                           | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | Не более 5,00 тыс. руб.              |

Таблица №5

**Таблица максимально допустимых цен для определения затрат на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения функций Администрации Рыльского района Курской области и подведомственных ей казенных учреждений**

| №                                         | Наименование товаров работ услуг | Ед. изм. | Максимально допустимая цена за ед. (тыс. руб). |
|-------------------------------------------|----------------------------------|----------|------------------------------------------------|
| Информационно-коммуникационные технологии |                                  |          |                                                |
| 1                                         | Монохромное МФУ формата А4       | шт       | 46,565                                         |

|        |                                          |    |         |
|--------|------------------------------------------|----|---------|
| 2      | Цветной принтер формата А4               | шт | 53,999  |
| 3      | МФУ формата А3                           | шт | 137,932 |
| 4      | Моноблок/ системный блок                 | шт | 85,932  |
| 5      | Ноутбук                                  | шт | 100,00  |
| 6      | Принтер черно-белый                      | шт | 36,299  |
| 7      | Источник бесперебойного питания          | шт | 18,032  |
| 8      | Сетевой фильтр                           | шт | 2,366   |
| 9      | Беспроводная оптическая мышь             | шт | 1,287   |
| 10     | Беспроводная клавиатура                  | шт | 1,430   |
| 11     | Комплект клавиатура+мышь                 | шт | 2,463   |
| 12     | Монитор                                  | шт | 23,432  |
| 13     | Жесткий диск 4 ТВ                        | шт | 15,066  |
| 14     | Внешний оптический привод                | шт | 6,130   |
| 15     | Внешний жесткий диск 2ТВ                 | шт | 7,221   |
| 16     | Клавиатура                               |    | 2.187   |
| 17     | Мышь                                     |    | 1,188   |
| Мебель |                                          |    |         |
| 1      | Сейф офисный                             | шт | 55,154  |
| 2      | Металлический шкаф офисный               | шт | 14,273  |
| 3      | Стеллаж металлический                    | шт | 8,269   |
| 4      | Стол компьютерный                        | шт | 16,888  |
| 5      | Шкаф для документов закрытый             | шт | 23,786  |
| 6      | Кресло руководителя                      | шт | 68,296  |
| 7      | Диван 3-х местный<br>кожаный             | шт | 162,160 |
| 8      | Журнальный столик                        | шт | 13,939  |
| 9      | Кресло секретаря                         | шт | 18,158  |
| 10     | Шкаф для документов со стеклом           | шт | 46,443  |
| 11     | Диван                                    | шт | 89,303  |
| 12     | Вешалка напольная                        | шт | 13,193  |
| 13     | Шкаф угловой                             | шт | 12,103  |
| 14     | Стол рабочий                             | шт | 12,341  |
| 15     | Подставка под системный блок             | шт | 1,882   |
| 16     | Кресло кожзам.                           | шт | 53,061  |
| 17     | Шкаф для одежды/гардероб                 | шт | 34,294  |
| 18     | Стол переговоров                         | шт | 137,080 |
| 19     | Стулья к столу переговоров               | шт | 18,661  |
| 20     | Стул деревянный                          | шт | 14,941  |
| 21     | Шкаф для одежды с выдвижной штан-<br>гой | шт | 10,69   |
| 22     | Стол офисный угловой                     | шт | 13,97   |
| 23     | Тумба приставная с замком с ящиками      | шт | 10,86   |
| 24     | Тумба подкатная с замком и ящиками       | шт | 8,01    |
| 25     | Стеллаж угловой                          | шт | 9,37    |
| 26     | Брифинг приставка                        | шт | 14,4752 |
| 27     | Стул офисный                             | шт | 7,300   |

| Бытовая техника      |                                                                                                                                                                                                     |        |        |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| 1                    | Вентилятор напольный                                                                                                                                                                                | шт     | 7,232  |
| 2                    | Кофемашина                                                                                                                                                                                          | шт     | 53,866 |
| 3                    | Кулер для воды                                                                                                                                                                                      | шт     | 21,899 |
| 4                    | Обогреватель для помещения                                                                                                                                                                          | шт     | 4,20   |
| 5                    | Печь СВЧ                                                                                                                                                                                            | шт     | 10,799 |
| 6                    | Телевизор                                                                                                                                                                                           | шт     | 71,666 |
| 7                    | Холодильник                                                                                                                                                                                         | шт     | 44,666 |
| 8                    | Кондиционер                                                                                                                                                                                         | шт     | 45,466 |
| 9                    | Чайник электрический                                                                                                                                                                                | шт     | 3,349  |
| 10                   | Пылесос                                                                                                                                                                                             | шт     | 40,835 |
| Офисное оборудование |                                                                                                                                                                                                     |        |        |
| 1                    | Уничтожитель бумаг                                                                                                                                                                                  | шт     | 27,132 |
| 2                    | Фотоаппарат цифровой                                                                                                                                                                                | шт     | 69,990 |
| Сувенирный фонд      |                                                                                                                                                                                                     |        |        |
| 1                    | Сувениры из стекла (блюда, тарелки, сервизы, чайные пары, вазы, наборы винные, водочные, стаканы фужеры)                                                                                            | шт     | 50,00  |
| 2                    | Наборы из хрусталя                                                                                                                                                                                  | набор  | 30,00  |
| 3                    | Сувениры из акрила (стеллы, статуэт-<br>кти)                                                                                                                                                        | шт     | 15,00  |
| 4                    | Сувениры из дерева                                                                                                                                                                                  | шт     | 15,00  |
| 5                    | Ручка шариковая с эмблемой в футляре                                                                                                                                                                | комп-т | 5,00   |
| 6                    | Ручка перьевая с эмблемой в футляре                                                                                                                                                                 | комп-т | 10,00  |
| 7                    | Набор письменный из дерева с симво-<br>ликой                                                                                                                                                        | набор  | 18,00  |
| 8                    | Часы настольные с символикой                                                                                                                                                                        | шт     | 10,00  |
| 9                    | Книги подарочные                                                                                                                                                                                    | шт     | 10,00  |
| Подарочный фонд      |                                                                                                                                                                                                     |        |        |
| 1                    | Аудио-видео-фотоаппаратура, средства мобильной связи, бытовая и компью-<br>терная техника (телевизоры, мобильные телефоны, фотоаппараты, соковыжи-<br>малки, кофеварки, мультиварки, план-<br>шеты) | шт     | 25,00  |
| 2                    | Кубки/медали                                                                                                                                                                                        | шт     | 15,00  |
| 3                    | Букеты цветов, цветочные композиции<br>корзины с цветами                                                                                                                                            | шт     | 5,00   |
| 4                    | Изготовление макетов, дизайн макетов,<br>эскизов, подбор иллюстрированного<br>материала, в т.ч. печатной продукции,<br>обработка фотоматериалов и т.д                                               | комп-т | 50,00  |
| 5                    | Поздравительные открытки, поздрави-<br>тельные конверты                                                                                                                                             | шт     | 0,070  |
| 6                    | Грамоты                                                                                                                                                                                             | шт     | 0,100  |
| 7                    | Рамки, фоторамки                                                                                                                                                                                    | шт     | 5,00   |



| Канцелярские товары |                                                         |       |       |
|---------------------|---------------------------------------------------------|-------|-------|
| 1                   | Бумага офисная А4                                       | пач.  | 1,665 |
| 2                   | Бумага офисная А3                                       | пач.  | 1,317 |
| 3                   | Бумага для цветной лазерной печати                      | пач.  | 3,204 |
| 4                   | Антистеплер для скоб                                    | шт    | 0,162 |
| 5                   | Банковская резинка                                      | уп    | 0,250 |
| 6                   | Блокнот для записей                                     | шт    | 0,103 |
| 7                   | Бумага для записей                                      | блок  | 0,137 |
| 8                   | Дырокол металлический                                   | шт    | 2,402 |
| 9                   | Клейкие закладки                                        | набор | 0,255 |
| 10                  | Калькулятор                                             | шт    | 1,342 |
| 11                  | Карандаш черно- графитовый набор 6 шт.                  | шт    | 0,327 |
| 12                  | Кнопки цветные 12 мм 50 шт.                             | уп    | 0,161 |
| 13                  | Корректирующая жидкость                                 | шт    | 0,166 |
| 14                  | Клей карандаш                                           | шт    | 0,120 |
| 15                  | Лоток для бумаг горизонтальный/вертикальный пластиковый | шт    | 0,329 |
| 16                  | Нож канцелярский                                        | шт    | 0,442 |
| 17                  | Ножницы офисные                                         | шт    | 0,273 |
| 18                  | Папка скоросшиватель с пружинным механизмом             | шт    | 0,290 |
| 19                  | Папка–регистратор с арочным механизмом                  | шт    | 0,665 |
| 20                  | Ручка шариковая масляная синяя                          | шт    | 0,190 |
| 21                  | Ручка гелевая синяя/черная                              | шт    | 0,662 |
| 22                  | Салфетки, чистящие для оргтехники 100 шт.               | уп    | 0,284 |
| 23                  | Скрепки для бумаг 28мм 100шт.                           | уп    | 0,134 |
| 24                  | Степлер для скоб №24/6, 26/6                            | шт    | 0,387 |
| 25                  | Точилка механическая для карандашей                     | шт    | 1,480 |
| 26                  | Текстовыделитель набор 4 шт.                            | уп    | 0,346 |
| 27                  | Папка-файл перфорированная 100 шт                       | уп    | 0,371 |
| 28                  | Блок для записей (самоклеящийся)                        | уп    | 0,417 |
| 29                  | Скрепочница                                             | шт    | 0,300 |
| 30                  | Зажим для бумаг 25 мм комплект 12 шт                    | шт    | 0,124 |
| 31                  | Зажим для бумаг 25 мм комплект 48 шт                    | уп    | 0,416 |
| 32                  | Зажим для бумаг 51 мм комплект 12 шт                    | шт    | 0,549 |
| 33                  | Клей канцелярский (жидкий)                              | шт    | 0,055 |
| 34                  | Блок для записей (цветной)                              | упак  | 0,273 |
| 35                  | Блок для записей (белый)                                | упак  | 0,123 |
| 36                  | Стирательная резинка                                    | шт    | 0,044 |
| 37                  | Линейка пластиковая 30 см.                              | шт    | 0,062 |
| 38                  | Нить для прошивки документов                            | шт    | 0,302 |

|                           |                                  |    |       |
|---------------------------|----------------------------------|----|-------|
| 39                        | Папка-регистратор                | шт | 0,377 |
| 40                        | Папка картонная скоросшиватель)  | шт | 0,031 |
| 41                        | Карандаш черно-графитный         | шт | 0,039 |
| 42                        | Папка скоросшиватель пластиковая | шт | 0,250 |
| 43                        | Папка пластиковая уголок         | шт | 0,027 |
| 44                        | Скобы для степлера (№10)         | шт | 0,040 |
| 45                        | Скобы для степлера (№24/6)       | шт | 0,073 |
| 46                        | Текстовыделитель                 | шт | 0,101 |
| 47                        | Папка дело                       | шт | 0,291 |
| Полиграфическая продукция |                                  |    |       |
| 1                         | Ежедневник                       | шт | 0,751 |
| 2                         | Календарь перекидной настольный  | шт | 0,183 |
| 3                         | Календарь настенный              | шт | 0,249 |

Таблица 6

### Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

| №п/п | Наименование                     | Ед. изм. | Максимально допустимая цена за ед. (тыс. руб). |
|------|----------------------------------|----------|------------------------------------------------|
| 1    | Влажные салфетки                 | уп       | 0,468                                          |
| 2    | Чистящее средство для туалетов   | шт       | 0,481                                          |
| 3    | Освежитель воздуха               | шт       | 0,248                                          |
| 4    | Жидкое мыло 5л.                  | шт       | 0,667                                          |
| 5    | Бумага туалетная рулон           | шт       | 0,158                                          |
| 6    | Ерш для чистки унитазов          | шт       | 0,497                                          |
| 7    | Белизна жидкая 1 литр            | шт       | 0,150                                          |
| 8    | Чистящее средство для раковин    | шт       | 0,315                                          |
| 9    | Салфетки для мебели влажные      | уп       | 0,324                                          |
| 10   | Мешки для мусора 160л. 10 шт     | уп       | 0,306                                          |
| 11   | Мешки для мусора 30л. 30 шт      | уп       | 0,168                                          |
| 12   | Мешки для мусора 60л. 10 шт      | уп       | 0,137                                          |
| 13   | Перчатки резиновые хозяйственные | шт       | 0,102                                          |
| 14   | Перчатки х/б                     | шт       | 0,051                                          |

|    |                                               |    |       |
|----|-----------------------------------------------|----|-------|
| 15 | Перчатки х/б с обливкой Латекс                | шт | 0,215 |
| 16 | Омыватель стекол зимний (3,8 л.)              | шт | 0,389 |
| 17 | Средство для стекол                           | шт | 0,172 |
| 18 | Осветительные приборы (лампочки, светильники) | шт | 1,00  |

Таблица №7

**Норматив на приобретение принтеров, многофункциональных устройств  
и копировальных аппаратов (оргтехники)**

| №п/п | Наименование                    | Ед. изм. | Количество                   |
|------|---------------------------------|----------|------------------------------|
| 1    | Монохромное МФУ формата А4      | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 2    | Цветной принтер формата А4      | шт       | 1 единицы на кабинет         |
| 3    | МФУ формата А3                  | шт       | 1 единицы на кабинет         |
| 4    | Моноблок/ системный блок        | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 5    | Ноутбук                         | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 6    | Принтер черно-белый             | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 7    | Источник бесперебойного питания | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 8    | Сетевой фильтр                  | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 9    | Беспроводная оптическая мышь    | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 10   | Беспроводная клавиатура         | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 11   | Комплект клавиатура+мышь        | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 12   | Монитор                         | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 13   | Жесткий диск 4 ТВ               | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 14   | Внешний оптический привод       | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 15   | Внешний жесткий диск 2ТВ        | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 16   | Клавиатура                      | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |
| 17   | Мышь                            | шт       | 1 шт на одну штатную единицу |

Таблица №8

**Норматив на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

| № п/п | Наименование расходных материалов     | Количество расходных материалов                                                                      |
|-------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Тонер-картридж персонального принтера | Не более 4 единиц в год для персонального принтера, находящегося на балансе организации (учреждения) |
| 2     | Тонер-картридж для сетевого принтера  | Не более 4 единиц в год для персонального принтера, находящегося на балансе организации (учреждения) |
| 3     | Тонер-картридж персонального МФУ      | Не более 4 единиц в год для персонального принтера, находящегося на балансе организации (учреждения) |
| 4     | Тонер-картридж сетевого МФУ           | Не более 4 единиц в год для персонального принтера, находящегося на балансе организации (учреждения) |

Таблица №9

**Норматив на приобретение печатных изданий**

| № п/п | Наименования издания    | Количество подписок в год |
|-------|-------------------------|---------------------------|
| 1     | Газета «Курск»          | 1                         |
| 2     | Газета «Районные будни» | 2                         |
| 3     | Газета «Рыльские вести» | 2                         |
| 4     | Газета «Рыльск»         | 1                         |
| 5     | Газета «Курская правда» | 2                         |

Фактическое количество и перечень печатных изданий может отличаться, но расходы должны быть в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Таблица №10

**Норматив на приобретение мебели**

| № п/п | Наименование                 | Ед.изм. | Количество                            |
|-------|------------------------------|---------|---------------------------------------|
| 1     | Сейф офисный                 | шт      | 15 единиц на организацию (учреждение) |
| 2     | Металлический шкаф офисный   | шт      | 5 на 1 кабинет                        |
| 3     | Стеллаж металлический        | шт      | 30 единиц на организацию (учреждение) |
| 4     | Стол компьютерный            | шт      | 1 единица на организацию (учреждение) |
| 5     | Шкаф для документов закрытый | шт      | 1 на одну штатную единицу             |
| 6     | Кресло руководителя          | шт      | 1 на 1 кабинет                        |
| 7     | Диван 3-х местный кожаный    | шт      | 1 единицы на организацию (учреждение) |

|    |                                     |    |                                       |
|----|-------------------------------------|----|---------------------------------------|
| 8  | Журнальный столик                   | шт | 10 единиц на организацию (учреждение) |
| 9  | Кресло секретаря                    | шт | 1 на одну штатную единицу             |
| 10 | Шкаф для документов со стеклом      | шт | 1 на одну штатную единицу             |
| 11 | Диван                               | шт | 3 единицы на организацию (учреждение) |
| 12 | Вешалка напольная                   | шт | 2 на 1 кабинет                        |
| 13 | Шкаф угловой                        | шт | 1 на одну штатную единицу             |
| 14 | Стол рабочий                        | шт | Не более 1 на одну штатную единицу    |
| 15 | Подставка под системный блок        | шт | Не более 1 на одну штатную единицу    |
| 16 | Кресло кожан.                       | шт | Не более 1 на одну штатную единицу    |
| 17 | Шкаф для одежды/гардероб            | шт | 1 на одну штатную единицу             |
| 18 | Стол переговоров                    | шт | 1 единицы на организацию (учреждение) |
| 19 | Стулья к столу переговоров          | шт | 30 на организацию (учреждение)        |
| 20 | Стул деревянный                     | шт | 1 на одну штатную единицу             |
| 21 | Шкаф для одежды с выдвижной штангой | шт | 1 на одну штатную единицу             |
| 22 | Стол офисный угловой                | шт | 1 на одну штатную единицу             |
| 23 | Тумба приставная с замком с ящиками | шт | 1 на одну штатную единицу             |
| 24 | Тумба подкатная с замком и ящиками  | шт | 1 на одну штатную единицу             |
| 25 | Стеллаж угловой                     | шт | 1 на одну штатную единицу             |
| 26 | Брифинг приставка                   | шт | 1 на 1 на одну штатную единицу        |
| 27 | Стул офисный                        | шт | 1 на 1 на одну штатную единицу        |

Таблица №11

### Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей

| №п/п | Наименование                       | Ед. изм. | Количество                | Периодичность получения |
|------|------------------------------------|----------|---------------------------|-------------------------|
| 1    | Бумага офисная А4                  | пач.     | 5 на одну штатную единицу | 1 раз в месяц           |
| 2    | Бумага офисная А3                  | пач.     | 1 на одну штатную единицу | 1 раз в месяц           |
| 3    | Бумага для цветной лазерной печати | пач.     | 1 на одну штатную единицу | 2 раза в год            |
| 4    | Антистеплер для скоб               | шт       | 1 на одну штатную         | 1 раз в год             |

|    |                                                         |       |                            |                |
|----|---------------------------------------------------------|-------|----------------------------|----------------|
|    |                                                         |       | единицу                    |                |
| 5  | Банковская резинка                                      | уп    | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в год    |
| 6  | Блокнот для записей                                     | шт    | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в год    |
| 7  | Бумага для записей                                      | блок  | 1 на одну штатную единицу  | 2 раза в год   |
| 8  | Дырокол металлический                                   | шт    | 1 на организацию           | 1 раз в год    |
| 9  | Клейкие закладки                                        | набор | 2 на одну штатную единицу  | 4 раза в год   |
| 10 | Калькулятор                                             | шт    | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в 2 года |
| 11 | Карандаш черно графитовый набор 6 шт.                   | шт    | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в год    |
| 12 | Кнопки цветные 12 мм 50 шт.                             | уп    | 1 на отдел                 | 1 раз в год    |
| 13 | Корректирующая жидкость                                 | шт    | 1 на одну штатную единицу  | 2 раза в год   |
| 14 | Клей карандаш                                           | шт    | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в месяц  |
| 15 | Лоток для бумаг горизонтальный/вертикальный пластиковый | шт    | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в месяц  |
| 16 | Нож канцелярский                                        | шт    | 1 на отдел                 | 1 раз в год    |
| 17 | Ножницы офисные                                         | шт    | 1 на отдел                 | 1 раз в год    |
| 18 | Папка скоросшиватель с пружинным механизмом             | шт    | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в год    |
| 19 | Папка–регистратор с арочным механизмом                  | шт    | 10 на одну штатную единицу | 4 раза в год   |
| 20 | Ручка шариковая масляная синяя                          | шт    | 3 на одну штатную единицу  | 4 раза в год   |
| 21 | Ручка гелевая синяя/черная                              | шт    | 1 на одну штатную единицу  | 2 раза в год   |
| 22 | Салфетки, чистящие для оргтехники 100 шт.               | уп    | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в год    |
| 23 | Скрепки для бумаг 28мм 100шт.                           | уп    | 3 на одну штатную единицу  | 4 раза в год   |

|    |                                      |    |                            |               |
|----|--------------------------------------|----|----------------------------|---------------|
| 24 | Степлер для скоб №24/6, 26/6         | шт | 1 на отдел                 | 1 раз в год   |
| 25 | Точилка механическая для карандашей  | шт | 1 на отдел                 | 1 раз в год   |
| 26 | Текстовыделитель набор 4 шт.         | уп | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в год   |
| 27 | Папка-файл перфорированная 100 шт    | уп | 1 на одну штатную единицу  | 4 раза в год  |
| 28 | Блок для записей (самоклеящийся)     | уп | 1 на одну штатную единицу  | 4 раза в год  |
| 29 | Скрепочница                          | шт | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в год   |
| 30 | Зажим для бумаг 25 мм комплект 12 шт | шт | 5 на одну штатную единицу  | 2 раза в год  |
| 31 | Зажим для бумаг 25 мм комплект 48 шт | шт | 5 на одну штатную единицу  | 2 раза в год  |
| 32 | Зажим для бумаг 51 мм комплект 12 шт | шт | 5 на одну штатную единицу  | 2 раза в год  |
| 33 | Клей канцелярский (жидкий)           | шт | 5 на одну штатную единицу  | 4 раза в год  |
| 34 | Блок для записей (цветной)           | уп | 1 на одну штатную единицу  | 4 раза в год  |
| 35 | Блок для записей (белый)             | уп | 1 на одну штатную единицу  | 4 раза в год  |
| 36 | Стирательная резинка                 | шт | 1 на одну штатную единицу  | 4 раза в год  |
| 37 | Линейка пластиковая 30 см.           | шт | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в год   |
| 38 | Нить для прошивки документов         | шт | 1 на одну штатную единицу  | 4 раза в год  |
| 39 | Папка-регистратор                    | шт | 10 на одну штатную единицу | 4 раза в год  |
| 40 | Папка картонная (скоросшиватель)     | шт | 5 на одну штатную единицу  | 1 раз в месяц |
| 41 | Карандаш черно-графитный             | шт | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в месяц |
| 42 | Папка скоросшиватель пластиковая     | шт | 5 на одну                  | 1 раз в месяц |

|    |                                 |    |                            |               |
|----|---------------------------------|----|----------------------------|---------------|
|    |                                 |    | штатную единицу            |               |
| 43 | Папка пластиковая уголок        | шт | 5 на одну штатную единицу  | 4 раза в год  |
| 44 | Скобы для степлера (№10)        | шт | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в месяц |
| 45 | Скобы для степлера (№24/6)      | шт | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в месяц |
| 46 | Текстовыделитель                | шт | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в месяц |
| 47 | Папка дело                      | шт | 20 на одну штатную единицу | 1 раз в месяц |
| 48 | Ежедневник                      | шт | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в год   |
| 49 | Календарь перекидной настольный | шт | 1 на одну штатную единицу  | 1 раз в год   |
| 50 | Календарь настенный             | шт | 1 на кабинет               | 1 раз в год   |

Таблица №12

**Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

| №п/п | Наименование                   | Ед. изм. | Количество товара на организацию (учреждение) в год |
|------|--------------------------------|----------|-----------------------------------------------------|
| 1    | Влажные салфетки               | уп       | Не более 50                                         |
| 2    | Чистящее средство для туалетов | шт       | Не более 250                                        |
| 3    | Освежитель воздуха             | шт       | Не более 50                                         |
| 4    | Жидкое мыло 5л.                | шт       | Не более 15                                         |
| 5    | Бумага туалетная рулон         | шт       | Не более 600                                        |
| 6    | Ерш для чистки унитазов        | шт       | Не более 16                                         |
| 7    | Белизна жидкая 1 литр          | шт       | Не более 60                                         |
| 8    | Чистящее средство для раковин  | шт       | Не более 25                                         |
| 9    | Салфетки для мебели влажные    | уп       | Не более 120                                        |



|    |                                                                               |          |                                                                                                                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Мешки для мусора 160л. 10 шт                                                  | уп       | Не более 100                                                                                                                                                                                                   |
| 11 | Мешки для мусора 30л. 30 шт                                                   | уп       | Не более 100                                                                                                                                                                                                   |
| 12 | Мешки для мусора 60л. 10 шт                                                   | уп       | Не более 40                                                                                                                                                                                                    |
| 13 | Перчатки резиновые хозяйственные                                              | шт       | Не более 200                                                                                                                                                                                                   |
| 14 | Перчатки х/б                                                                  | шт       | Не более 150                                                                                                                                                                                                   |
| 15 | Перчатки х/б с обливкой Латекс                                                | шт       | Не более 15                                                                                                                                                                                                    |
| 16 | Осветительные приборы (лампочки, светильники)                                 | шт       | Не более 500                                                                                                                                                                                                   |
| 17 | Уборочный инвентарь (веник, швабра, ве-<br>тошь, савок, ведро для мытья пола) | комп.    | Не более 2 комплекта на одну<br>штатную единицу техниче-<br>ского персонала.                                                                                                                                   |
| 18 | Средство для стекол                                                           | шт       | Не более 25                                                                                                                                                                                                    |
| 19 | Комплект зимней автомобильной резины<br>(4 шины)                              | комплект | Не более 1 комплекта на 1<br>автотранспортное средство,<br>находящееся на балансе орга-<br>низации (учреждения). Экс-<br>плуатационный срок службы<br>автомобильной резины со-<br>ставляет 50000 км или 5 лет. |
| 20 | Комплект летней автомобильной резины<br>(4 шины)                              | комплект | Не более 1 комплекта на 1<br>автотранспортное средство,<br>находящееся на балансе орга-<br>низации (учреждения). Экс-<br>плуатационный срок службы<br>автомобильной резины со-<br>ставляет 50000 км или 5 лет. |
| 21 | Омыватель стекол зимний (3,8 л.)                                              | шт       | Не более 4 шт на 1 авто-<br>транспортное средство, нахо-<br>дящееся на балансе организа-<br>ции (учреждения)                                                                                                   |

Таблица №13

**Норматив на приобретение материальных запасов для нужд гражданской  
обороны на 1 работника**

| № п/п | Наименование расходных материалов | Количество | Срок эксплуатации |
|-------|-----------------------------------|------------|-------------------|
|       |                                   |            |                   |

|   |                                                                  |                              |        |
|---|------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП -7В и его модификации | 1 шт на одну штатную единицу | 25 лет |
| 2 | Дополнительный патрон к противогазу, фильтрующему типа ДПП       | 1 шт на одну штатную единицу | 25 лет |
| 3 | Респиратор типа Р-2, РУ-60М                                      | 1 шт на одну штатную единицу | 25 лет |
| 4 | Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У                              | 1 шт на одну штатную единицу | 5 лет  |
| 5 | Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты           | 1 шт на одну штатную единицу | 3 года |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП - 11             | 1 шт на одну штатную единицу | 5 лет  |
| 7 | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1                     | 1 шт на одну штатную единицу | 5 лет  |

Таблица №14

**Норматив количества ежемесячных расходов на приобретение топлива для автотранспортных средств**

| №п/п | Наименование                                                                      | Количество                                                                                                                                                                                    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Топливо (бензин АИ-92, АИ-95, топливо дизельное зимнее, топливо дизельное летнее) | Рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом год, но не более 600л. на одно автотранспортное средство в месяц |

Таблица №15

**Норматив на приобретение бытовой техники**

| №п/п | Наименование               | Ед. изм. | Количество                             |
|------|----------------------------|----------|----------------------------------------|
| 1    | Вентилятор напольный       | шт       | Не более 1 шт на кабинет               |
| 2    | Кофемашина                 | шт       | Не более 1 на организацию (учреждение) |
| 3    | Кулер для воды             | шт       | Не более 1 на организацию (учреждение) |
| 4    | Обогреватель для помещения | шт       | Не более 1 шт на кабинет               |
| 5    | Печь СВЧ                   | шт       | Не более 1 на организацию (учреждение) |

|    |                      |    |                                        |
|----|----------------------|----|----------------------------------------|
| 6  | Телевизор            | шт | Не более 5 на организацию (учреждение) |
| 7  | Холодильник          | шт | Не более 5 на организацию (учреждение) |
| 8  | Кондиционер          | шт | Не более 1 шт на кабинет               |
| 9  | Чайник электрический | шт | Не более 1 шт на кабинет               |
| 10 | Пылесос              | шт | Не более 4 на организацию (учреждение) |

Таблица №16

### Норматив на приобретение офисной техники

| №п/п | Наименование         | Ед. изм. | Количество                                  |
|------|----------------------|----------|---------------------------------------------|
| 1    | Уничтожитель бумаг   | шт       | Не более 1 шт на кабинет                    |
| 2    | Фотоаппарат цифровой | шт       | Не более 2 штук на организацию (учреждение) |

### Нормативы количества и цены услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств

1. Нормативы количества услуг рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году. Полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств приобретаются по количеству имеющихся автотранспортных средств.

Цена на оплату услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяется исходя из страховых тарифов и коэффициентов на момент приобретения услуги.

**Ежегодные расходы не должны превышать 200000,00 рублей в год.**

### Нормативы количества цены на услуги в области информационных технологий

1. Нормативные затраты на оплату неисключительных прав (лицензий), прав на использование программных продуктов определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году, но не более **500 000,00 рублей в год.**

2. Нормативные затраты на оплату средств защиты информации определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году, но не более **300 000,00 рублей в год.**

3. Нормативные затраты на оплату работ (оказание услуг) в области информационных технологий по расширению функциональных возможностей автоматизированных систем определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году, но не более **300 000,00 рублей в год.**

4. Нормативные затраты на оплату работ (оказание услуг) по сопровождению автоматизированных систем и программ для ЭВМ определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году, но не более **600 000,00 рублей в год.**

5. Нормативные затраты на оплату программного обеспечения для ЭВМ определяются с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году, но не более **500 000,00 рублей в год.**

### **Нормативы количества и цены на оплату прочих услуг**

1. Нормативные затраты на оплату услуг по диагностике, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, шиномонтажу определяются исходя из потребности, возникшей в текущем финансовом году, но не более **300000,00 рублей в год на одно автотранспортное средство.**

2. Нормативные затраты на оплату услуг по проведению периодического медицинского осмотра водителей определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

**Ежегодные расходы не должны превышать 20000,00 рублей на одну штатную единицу.**

3. Нормативные затраты на оплату услуг по проведению диспансеризации определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

**Ежегодные расходы не должны превышать 20000,00 рублей на одну штатную единицу.**

4. Нормативные затраты на оплату услуг по проведению предрейсовых, послерейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

**Ежегодные расходы не должны превышать 150000,00 рублей в год.**

5. Нормативные затраты на оплату услуг по изготовлению оригинал-макетов брошюр, печатной продукции, листовой продукции рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

**Ежегодные расходы рассчитываются исходя из количества изготавливаемой продукции и ее стоимости, но не должны превышать 200000,00 рублей в год.**

6. Нормативные затраты на оплату услуг по изготовлению служебных удостоверений рассчитываются исходя из возникшей потребности в текущем финансовом году.

**Цена за штуку не должна превышать 500,00 рублей.**

7. Нормативные затраты на оплату услуг по защите информации, проведению аттестации техники и объектов информатизации рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

**Ежегодные расходы не должны превышать 400 000,00 рублей.**

8. Нормативные затраты на оплату информационно-консультационных услуг, семинаров, конференций рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности и предложений исполнителей в текущем финансовом году.

**Ежегодные расходы не должны превышать 250 000,00 рублей.**

9. Нормативные затраты и ежегодные расходы на оплату иных транспортных услуг рассчитываются исходя из возникшей потребности с учетом количества перевозимых человек, маршрута следования и условий перевозки.

**Ежегодные расходы не должны превышать 100 000,00 рублей в год.**

10. Нормативные затраты на оплату услуг, по охране объектов рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

**Ежегодные расходы не должны превышать 400 000,00 рублей.**

11. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи (по доставке знаков почтовой оплаты и маркированных конвертов) рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

**Ежегодные расходы рассчитываются на основании утвержденных тарифов на услуги почтовой связи, но не должны превышать 200 000,00 рублей.**

12. Нормативные затраты на оплату услуг по техническому обслуживанию и ремонту вычислительной, копировально-множительной оргтехники определяются исходя из потребности.

**Ежегодные расходы не должны превышать 300 000,00 рублей.**

13. Нормативные затраты на оплату услуг по проведению медицинских осмотров и технического и вспомогательного персонала определяются исходя из потребности.

**Расходы не должны превышать 10000,00 рублей на одну штатную единицу.**

14. Нормативные затраты на оплату услуг общедоступной электросвязи определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы определяются действующими ценами на услуги общедоступной электросвязи, утвержденными оператором - субъектом естественных монополий.

**Ежегодные расходы не должны превышать 500 000,00 рублей.**

15. Нормативные затраты на оплату услуг предоставление выделенного доступа в «Интернет» определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году, но не более **350000,00 рублей в год.**

16. Нормативные затраты по предоставлении услуг по выплатам социального характера определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

**Ежегодные расходы не должны превышать 800 000,00 рублей.**

17. Нормативные затраты на приобретения масла моторного определяются из расчета 25 литров на одно автотранспортное средство. Замена масла осуществляется в зависимости от пробега, но не чаще чем через 10000 км пробега автотранспортного средства.

**Ежегодные расходы не должны превышать 500 000,00 рублей.**

18. Нормативные затраты на приобретения автомобильной резины определяется из расчета как комплект зимней (4шт) и комплект летней (4шт) автомобильной резины на одно автотранспортное средство. Эксплуатационный срок службы автомобильной резины составляет 50000 км или 5 лет.

**Ежегодные расходы не должны превышать 100 000,00 рублей на одно автотранспортное средство.**

19. Нормативные затраты на приобретение уборочного инвентаря рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

**Ежегодные расходы не должны превышать 500 000,00 рублей.**

