



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЫТКАРИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2013 № 686-н

г.о. Лыткарино

О внесении изменений в Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города Лыткарино (включая подведомственные казенные учреждения)

В соответствии с частью 4 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», в связи со служебной необходимостью, постановляю:

1. Внести изменения в Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города Лыткарино (включая подведомственные казенные учреждения), утвержденные постановлением Главы города Лыткарино от 01.11.2016 № 734-п, изложив Таблицу №9 «Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров» в редакции, согласно приложению.

2. Начальнику сектора муниципального контроля отдела экономики и перспективного развития Администрации городского округа Лыткарино (Феофанова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в установленном порядке и размещение на официальном сайте городского округа Лыткарино в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Лыткарино Н.А. Александрова.





Приложение  
к постановлению главы городского округа Лыткарино  
от 17.11.2023 № 686-ч

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров

Таблица №9

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на одного работника, занятого в делопроизводстве	Периодичность получения	Предельная стоимость за единицу, рублей
1	Ангистеплер	шт.	1	1 раз в 2 года	80,0
2	Блок для записок сменный	шт.	1	1 раз в полгода	83,0
3	Блокнот	шт.	1	1 раз в полгода	121,0
4	Дырокол	шт.	1	1 раз в 2 года	286,0
5	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	550,0
6	Зажим для бумаг № 19	упак.	4	1 раз в полгода	59,0
7	Зажим для бумаг № 25	упак.	4	1 раз в полгода	91,0
8	Зажим для бумаг № 32	упак.	4	1 раз в полгода	90,0
9	Зажим для бумаг № 41	упак.	4	1 раз в полгода	130,0
10	Закладки самоклеющиеся	упак.	4	1 раз в полгода	142,0
11	Бумага с липким краем	шт.	1	1 раз в квартал	480,0
12	Календарь настольный	шт.	1	1 раз в год	115,00
13	Календарь настенный (квартальный)	шт.	1	1 раз в год	400,00
14	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в полгода	51,0
15	Карандаш чернографитовый	шт.	2	1 раз в полгода	28,0
16	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	56,0
17	Клей-карандаш	шт.	1	1 раз в полгода	120,0
18	Книга учета	шт.	1	1 раз в год	256,0
19	Конверт-пакеты	шт.	1	1 раз в полгода	550,0
20	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в год	92,0
21	Ластик	шт.	1	1 раз в год	42,0
22	Линейка	шт.	1	1 раз в год	31,0
23	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	3	1 раз в 3 года	308,0
24	Выделитель текста	упак.	1	1 раз в год	246,0
25	Маркеры	шт.	4	1 раз в полгода	47,0
26	Накопитель документов	шт.	1	1 раз в год	118,0
27	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	357,0
28	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	154,0
29	Органайзер	шт.	1	1 раз в 3 года	220,0
30	Папка-скоросшиватель	шт.	10	1 раз в квартал	157,0
31	Папка-дело	шт.	10	1 раз в квартал	100,0
32	Папка на завязках	шт.	10	1 раз в квартал	100,0
33	Папка-конверт на молнии	шт.	0,5	1 раз в год	110,0
34	Папка на резинке	шт.	1	1 раз в год	92,0
35	Папка-регистратор 50 мм	шт.	5	1 раз в полгода	268,0
36	Папка-регистратор 70 мм	шт.	5	1 раз в полгода	317,0
37	Папка с зажимом	шт.	2	1 раз в полгода	182,0
38	Папка-уголок	шт.	6	1 раз в квартал	57,0
39	Папка-файл с боковой перфорацией	шт.	5	1 раз в квартал	266,0
40	Папка-файл прозрачная	шт.	3	1 раз в год	173,0
41	Ручка гелиевая	шт.	1	1 раз в год	51,0
42	Ручка шариковая	шт.	3	1 раз в квартал	43,0
43	Скобы для степлера № 10	пач.	1	1 раз в квартал	31,0

44	Скобы для степлера № 24/6	пач.	1	1 раз в квартал	56,0
45	Папка ВПЛ (верхний прозрачный лист)	шт.	5	1 раз в квартал	27,0
46	Скотч канцелярский 19 мм	шт.	1	1 раз в квартал	87,0
47	Скотч канцелярский 50 мм	шт.	1	1 раз в полгода	146,0
48	Скрепки канцелярские 25 мм	пач.	2	1 раз в квартал	67,0
49	Скрепки канцелярские 50 мм	пач.	1	1 раз в полгода	172,0
50	Скрепочница магнитная	шт.	1	1 раз в 3 года	176,0
51	Степлер № 10	шт.	1	1 раз в 3 года	162,0
52	Степлер № 24/6	шт.	1	1 раз в 3 года	337,0
53	Стержни для карандашей	шт.	1	1 раз в полгода	26,0
54	Стержни простые	шт.	2	1 раз в квартал	19,0
55	Точилка механическая	шт.	1	1 раз в год	600,0
56	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	236,0
57	Папка с файлами А4 на 60 файлов	шт.	1	1 раз в квартал	232,0
58	Папка с файлами А4 на 40 файлов	шт.	1	1 раз в квартал	228,0
59	Папка А4 с двумя кольцами	шт.	1	1 раз в квартал	138,0
60	Шило канцелярское	шт.	1	1 раз в 3 года	262,0
61	Штемпельная краска	шт.	0,12	1 раз в полгода	232,0
62	Иголки канцелярские	упак.	1	1 раз в год	118,0
63	Бумага А4	пач.	10	1 раз в квартал	407,0
64	Бумага А3	пач.	2	1 раз в год	813,0
65	Бумага для факса	упак.	0,1	1 раз в квартал	240,0
66	Папка-портфель	шт.	1	1 раз в 2 года	1200,0
67	Файл-вкладыш 100шт.	упак.	1	1 раз в квартал	316,0
68	Печать/штамп	шт.	1	1 раз в 2 года	2200,0
69	Оснастка для печати/штампа	шт.	1	1 раз в 2 года	1300,0
70	Подушка штемпельная	шт.	1	1 раз в 2 года	621,0
71	Папка-регистратор 75	шт.	5	1 раз в полгода	357,0
72	Папка-регистратор 80	шт.	5	1 раз в полгода	342,0
73	Разделитель листов	упак.	1	1 раз в год	339,0
74	Корректирующая лента	шт.	1	1 раз в 2 года	241,0

\*Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с: коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год; мониторингом цен, приводимых на сайтах в сети «Интернет».

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению руководителя учреждения при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.