



ГЛАВА

Талдомского городского округа Московской области

141900, Московская область, г. Талдом, пл. К. Маркса, д. 12
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693

тел. 8-(49620)-6-36-32; тел. 8-(49620)-3-33-20
e-mail: taldom-rayon@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2025 № 1396

Г

Г

О внесении изменений в
постановление от 10.08.21 г. № 1314
«Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
Талдомского городского округа
и подведомственных казенных
учреждений».

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь Уставом Талдомского городского округа Московской области, зарегистрированным Управлением Министерства юстиции РФ по Московской области № RU 503650002018001 от 24 декабря 2018 года, постановлением Главы Талдомского городского округа от 20.01.21 г. № 53 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации и отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Талдомского городского округа Московской области, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений»

постановляю:

1. Внести изменения в постановление от 10.08.2021 г. № 1314 « Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Талдомского городского округа и подведомственных казенных учреждений:

-приложения № 4.1, № 7.1, № 7.2, № 7.3, № 7.4, № 9, № 10.1, № 14, № 15, № 16.2 изложить в редакции согласно приложений к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Талдомского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы городского округа-начальника управления делами Юрину Е.С.

Глава Талдомского
городского округа

исп.: Зубкова Е.В.

Ю.В.Крупенин

тел.: 8-496-203-33-20 доб.120 разослано: В дело – 1 экз., Финансовое управление- 1 экз., Администрация Талдомского городского округа- 1 экз., МКУ «Талдомский МФЦ»-1 экз., МКУ ЦБ Талдомского городского округа-1 экз., МКУ «ЕДДС Талдом»-1 экз., МКУ Центр управления закупками-1 экз., Управление муниципальной статистики-1 экз.

**НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ
при расчете нормативных затрат на оплату услуг специальной связи
(Администрация Талдомского городского округа)**

	Вид услуги	Количество листов(пакетов) исходящей информации в год	Стоимость почтового отправления по каналам специальной связи в год (не более, руб.)
	Фельдъегерская связь	По мере необходимости	70000,00

Цена определяется тарифами Государственной фельдъегерской службы РФ, установленными в соответствии с ФЗ от 17.12.94 г. № 67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи»

Нормативы обеспечения функций учреждения,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров на одного сотрудника администрации Талдомского городского округа Московской области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 2 года	Не более 35	
2.	Маркеры –тексто- выделители (4 цвета)	уп.	1	1 раз на полгода	Не более 250	
3.	Клейкие закладки	уп.	1	1 раз на полгода	Не более 70	
4.	Скрепки	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 40	
5.	Клей ПВА	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 30	
6.	Гелевая подушка	шт.	1	1 раз в год	Не более 90	
7.	Клейкая лента (канцелярская, двусторонняя)	шт.	1	1 раз в год	Не более 150	
8.	Дырокол до 40 л.	шт.	1	1 раз на два года	Не более 900	
9.	Зажимы канцелярские 25 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 60	
10.	Зажимы канцелярские 32 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 90	
11.	Зажимы канцелярские 41 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 130	
12.	Карандаш (карандаш HB с ластиком)	шт.	3	1 раз в квартал	Не более 25	
13.	Клей-карандаш (15 г, 21 г)	шт.	1	1 раз в полгода	Не более 110	
14.	Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 400	
15.	Ножницы	шт.	1	1 раз на 2 года	Не более 250	
16.	Папка-скоросшиватель «Дело»	шт.	5	1 раз на квартал	Не более 30	и более при необходимости
17.	Файл-вкладыш (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4)	уп.	1	1 раз в год	Не более 210	

18	Клейкая лента скотч	шт.		1	1 раз в год	Не более 50	
19	Корректирующая жидкость, лента	шт.		1	1 раз на полгода	Не более 150	
20	Ластик	шт.		1	1 раз в год	Не более 35	
21	Линейка пластиковая 30 см	шт.		1	1 раз на 2 года	Не более 25	
22	Лоток горизонтальный, вертикальный	шт.		4	1 раз на 3 года	Не более 300	
23	Блокноты (блок)	шт.		1	1 раз в квартал	Не более 40	
24	Стержень (гелевый, шариковый)	шт.		1	1 раз в квартал	Не более 150	
25	Бумага А4 500 листов в пачке	пач.		3	1 раз в квартал	Не более 600	и более при необходимости
26	Ручка шариковая	шт.		1	1 раз в квартал	Не более 40	
27	Ручка гелевая	шт.		1	1 раз в квартал	Не более 60	
28	Чистящие салфетки для оргтехники влажные	уп.		1	1 раз на год	Не более 180	
29	Степлер на 25 л.	шт.		1	1 раз на 2 года	Не более 150	
30	Степлер на 40 л.	шт.		1	1 раз в 3 года	Не более 800	
31	Скобы для степлера N 23/10	шт.		1	1 раз в квартал	Не более 40	
32	Календарь (настенный 3-блочный, настольный перекладной)	шт.		1	1 раз в год	Не более 150	
	Главные распорядители бюджетных средств имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные						

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	Магнитно-маркерные доски	шт.	1	1 раз на 10 лет	Не более 5000	
2	Магнитный держатель для досок	наб.	1	1 раз на 5 лет	Не более 160	
3	Маркеры для досок	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 400	
4	Нить прошивная капроновая в бобилах (1 кг)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 200	
5	Нить прошивная (лавсан, 1000 м)	шт.	1	1 раз на 1 года	Не более 200	
6	Игла для прошивки цыганская	шт.	10	1 раз на 1 года	Не более 40	
7	Марки 10 руб.	шт.	3010	1 раз в год	Не более 10	
8	Марки 5 руб.	шт.	650	1 раз в год	Не более 5	
9	Марки 3 руб.	шт.	1700	1 раз в год	Не более 3	
10	Марки 1 руб.	шт.	2000	1 раз в год	Не более 1	
11	Марки 54 руб.	шт.	200	1 раз в год	Не более 54	
12	Конверт почтовый маркированный с лит.»А»	шт.	1600	1 раз в год	Не более 40	
13	Разделители	уп.	5	1 раз в год	Не более 50	
14	Губка -стиратель для маркерных досок резиновая	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 70	
15	Степлер	шт.	5	1 раз на 2 года	Не более 230	
16	Скобы	шт.	5	1 раз на 1 год	Не более 200	
17	Бумага А3 500 листов в пачке	пач.	2	1 раз в год	Не более 600	
18	Штамп самонаборный	шт.	1	1 раз на год	Не более 2200	
19	Батарейка АА, 96 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	Не более 1300	
20	Батарейка ААА, 40 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	Не более 930	

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол- во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
21	Папка архивная складная, папка на 2-х кольцах, папка на 4-х кольцах, папка на резинках, папка регистратор, папка уголок, папка файловая	шт.	12	1 раз в год	не более 350	
22	Краска штемпельная	шт.	3	1 раз в год	Не более 60	
23	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз на 2 года	Не более 150	
24	Калькулятор	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 1550	

Нормативы обеспечения функций учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров на одно окно МКУ «Талдомский МФЦ»

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1.	Бумага А4 500 листов в пачке	пач.	6	1 раз в квартал	Не более 600	и более при необходимости
2.	Бумага А3 500 листов в пачке	пач.	2	1 раз в год	Не более 600	и более при необходимости
3.	Карандаш (карандаш HB с пластиком)	шт.	3	1 раз в квартал	Не более 25	и более при необходимости
4.	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в месяц	Не более 40	и более при необходимости
5.	Зажимы канцелярские 15 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 35	и более при необходимости
6.	Зажимы канцелярские 19 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 30	и более при необходимости
7.	Зажимы канцелярские 25 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 60	и более при необходимости
8.	Конверты (160 мм x 230 мм)	упак.	2	1 раз в год	Не более 90	и более при необходимости
9.	Конверты (250 мм x 353 мм)	упак.	2	1 раз в год	Не более 200	и более при необходимости
10.	Конверты Е 65 (110 мм x 220 мм)	шт.	10	1 раз в год	Не более 40	и более при необходимости
11.	Блокноты (блок) с клейким краем	уп.	2	1 раз в квартал	Не более 40	и более при необходимости
12.	Папка-конверт на кнопке (245 - 335 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 60	и более при необходимости
13.	Файл-вкладыш (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4)	уп.	1	1 раз в квартал	Не более 210	и более при необходимости
14.	Папка с кнопкой А4	шт.	3	1 раз на полгода	Не более 40	
15.	Папка-уголок А4 цветная	шт.	6	1 раз в полгода	Не более 20	и более при необходимости
16.	Папка-скоросшиватель «Дело»	шт.	5	1 раз на квартал	Не более 30	и более при необходимости
17.	Папка А4 на 20 прозрачных страниц	шт.	2	1 раз на квартал	Не более 95	и более при необходимости
18.	Папка А4 на 40 прозрачных страниц	шт.	5	1 раз в год	Не более 110	и более при необходимости
19.	Блок для записи (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик, Россия)	шт.	1	1 раз в месяц	Не более 100	и более при необходимости
20.	Скобы для степлера N 23/10	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 40	и более при необходимости
21.	Скобы для степлера N 10	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 20	и более при необходимости
22.	Скобы для степлера N 24/6 (стальные, заточенные)	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 40	и более при необходимости
23.	Скрепки	шт.	2	1 раз на квартал	Не более 25	и более при необходимости
24.	Конверт почтовый маркированный	шт.	10	1 раз в год	Не более 40	и более при необходимости

Нормативы обеспечения функций учреждения,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение питьевой воды

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол- во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1.	Вода питьевая пластик 0,5, 0,6,	шт.	200	В год	Не более 100	На проведение Совета депутатов, подведомственных комиссий
2.	Вода питьевая пластик 19 л	шт	300	В год	Не более 200	Замена на куллере
	МКУ «Талдомский МФЦ»					
1.	Вода питьевая пластик 19 л	шт	320	В год	Не более 200	Замена на куллере
	МКУ «ЦБ Талдомского городского округа»					
2.	Вода питьевая пластик 19 л	шт	200	В год	Не более 200	Замена на куллере

Нормативы обеспечения функций учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат для приобретения принадлежностей для автотранспортных средств

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества	Цена за единицу, руб.	Периодичность
1.	Жидкость омывателя зимняя, температура замерзания -25С, объем 5л.-водители администрации Талдомского городского округа	Шт.	20 шт. на 1 автотранспортное средство	Не более 220,00	1 раз в год
2.	Жидкость омывателя зимняя, температура замерзания -25С, объем 5л.-работники администрации, а за которыми закреплены служебные автомобили	шт	10 шт. на 1 автотранспортное средство	Не более 220,00	1 раз в год
3.	Шина автомобильная r14	Шт	На 1 колесо	Не более 4000,00	50 000 км
4.	Шина автомобильная r15	Шт	На 1 колесо	Не более 6000,00	50 000 км
5.	Шина автомобильная r16	Шт	На 1 колесо	Не более 8000,00	50 000 км
6.	Шина автомобильная r17	Шт	На 1 колесо	Не более 10000,00	50 000 км
7.	Диск автомобильный r14	Шт	На 1 колесо	Не более 4000,00	7 лет
8.	Диск автомобильный r15	Шт	На 1 колесо	Не более 5500,00	7 лет
9.	Диск автомобильный r16	Шт	На 1 колесо	Не более 6500,00	7 лет
10.	Диск автомобильный r17	Шт	На 1 колесо	Не более 8000,00	7 лет

Помещения административных зданий (крыша, туалеты, залы заседания, кабинеты руководителей, лестничные пролёты, подвал, кабинеты, коридоры, гаражи)						
N п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед.измер.	Кол-во	Срок эксплуатации в годах	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
Туалеты						
1	Лампа светодиодная	шт	4	3	Не более 100	на туалет
Зал заседания (2 этаж)						
2	Лампа светодиодная	шт	10	3	Не более 100	на зал
3	Встраиваемый светильник потолочный	шт	18	5	Не более 1000	на зал
Кабинеты руководителей						
4	Лампа светодиодная	шт	10	3	Не более 100	на кабинет
Лестничные пролёты (центральная лестница, лестница левое крыло, правое крыло)						
5	Светильник светодиодный	шт	10	3	Не более 1000	на лестничный пролёт
Подвал						
6	Лампа светодиодная	шт	10	3	Не более 100	на подвал
Кабинеты						
7	Светильник светодиодный	шт	20	3	Не более 1000	на кабинет
8	Лампа светодиодная для фонарей уличного освещения	шт.	30	3	Не более 300	
9	Провод 2-Х жильный сечение до 2,5 мм кв.	м	100	5	Не более 30 руб.	22
10	Провод 3-Х жильный сечение до 2,5 мм кв.	м	10	5	Не более 60 руб.	23
11	Телефонный кабель ШТЛП 2 жилы	м	100	5	Не более 12 руб.	24
12	КоннекторRG12	шт. I	50	3	Не более 5 руб.	25

Коридоры						
13	Светильник светодиодный			шт.	6	3
						Не более 1000
Гаражи						
14						
Комплектующие						
15	Выключатели скрытой проводки, одноклавишные	шт	2	5	Не более 150	на кабинет
16	Выключатели скрытой проводки, двухклавишные	шт	2	5	Не более 150	на кабинет
17	Выключатели открытой проводки, одноклавишные	шт	2	5	Не более 150	на кабинет
18	Выключатели скрытой проводки, двухклавишные	шт	2	5	Не более 150	на кабинет
19	Розетка открытой проводки одноместная	шт	3	5	Не более 150	на кабинет
20	Розетка открытой проводки двухместная	шт	3	5	Не более 150	на кабинет
21	Розетка скрытой проводки одноместная	шт	3	5	Не более 150	на кабинет
22	Розетка скрытой проводки двухместная	шт	3	5	Не более 150	на кабинет
23	Выключатели автоматические до 100 ампер	шт	5	3	Не более 300	
24	Сетевой фильтр 5м	шт	20	3	Не более 800	
25	Гирлянда электрическая	шт	6	3	Не более 1000	
	МКУ «Талдомский МФЦ»					
	Лампа светодиодная	шт	20	3	Не более 100	На кабинет
	Светильник светодиодный	шт	10	3	Не более 1000	
	МКУ Управление муниципальной статистики					
	Светодиодная лампа	шт.	12	3	Не более 200	На кабинет, коридор

НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ
при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции

N п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во, шт.	Предельная стоимость 1 ед., руб.
1.	Бланк «Диплом Главы Талдомского городского округа»	шт.	300	50
2.	Бланк «Почетная грамота Главы Талдомского городского округа»	шт.	300	50
3.	Бланк «Совет депутатов. Благодарственное письмо»	Шт.	100	80
4.	Бланк «Совет депутатов. Почетная грамота»	Шт.	100	80
5.	Знак «Депутат Талдомского городского округа» в футляре	Шт.	5	700
6.	Бланк Главы Талдомского городского округа «Благодарственное письмо»	Шт.	300	70
7.	Рамки	Шт.	1000	240

Примечание:

Количество бланочной продукции для Учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом, закупка бланочной продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Учреждения.

**НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ
при расчете нормативных затрат на оплату полиграфической продукции**

№ п/п	Наименование и технические характеристики товара	Количество полиграфической продукции, шт./год	Предельная стоимость 1 ед., руб.
1.	Планинг для руководителя	1	300
2	Планинг недатированный	1	180
3.	Журнал для регистрации	5	500
4.	Журнал исходящих документов	5	500
5.	Похозяйственная книга для территориальных отделов	200	500
6.	Книга учета А4, в клетку, линейку	1	100
7.	Ежедневник датированный, недатированный	8	600
8.	Пакеты бумажные в ассортименте	4 000	400
9.	Поздравительный комплект (конверт, вкладыш, открытка)	за 1 комплект	500
10.	Удостоверения	50	400
11.	Баннеры	5	10200
12.	Плакаты	200	50
13.	Наградной комплект	5	20000
	МКУ «Талдомский МФЦ»		
1	Календарь настенный с логотипом МФЦ	10	350
2	Ежедневник датированный	5	500
3	Календарь карманный	200	50

Примечание: Количество полиграфической продукции для Учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом, закупка полиграфической продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Учреждения.

НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ
при расчете нормативных затрат на приобретение
протокольной и ритуальной атрибутики

N	Наименование изделия	Ед. изм.	Кол-во	Предельная стоимость за единицу (руб.)
1	Флажок настольный на металлической подставке с логотипом Талдомского городского округа	шт.	3	500
2	Вымпел с логотипом Талдомского городского округа	шт.	3	500
3	Значок с логотипом Талдомского городского округа	шт.	3	500
4	Подставка под вымпел	шт.	3	200
5	Букет из живых цветов	шт.	1	2500
6	Корзина из живых цветов	шт.	1	8000
7	Букет из живых цветов (3 шт.)	шт.	1	800
8	Живые цветы (поштучно)	шт.	1	150

Примечание:

Количество протокольной и ритуальной атрибутики для Учреждения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом, закупка протокольной и ритуальной атрибутики осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Учреждения.