



Санкт-Петербург
муниципальное образование муниципальный округ Автово
местная администрация

198152, Россия, Санкт-Петербург, улица Краснопутиловская, дом 27,
телефон/факс: +7 (812) 785-00-47, www.moavtovo.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 мая 2026 года

№ 24-п

Об утверждении индивидуальных и коллективных нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, применяемых при определении нормативных затрат на обеспечение функций местной администрации МО МО Автово и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений

В соответствии со статьей 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 Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2015 № 479 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлением местной администрации МО МО Автово от 04.03.2025 № 12-п «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Автово, в том числе подведомственных данным органам казенных учреждений» (с изменениями, внесенными постановлением местной администрации МО МО Автово от 26.05.2026 № 23-п), постановлением местной администрации МО Автово от 25.02.2020 № 11-п «О Требованиях к закупаемым местной администрацией муниципального образования муниципальный округ Автово и подведомственными муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)» (в редакции постановления местной администрации МО МО Автово от 29.08.2024 № 34/1-п), Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Автово, местная администрация МО МО Автово **постановляет:**

1. Утвердить индивидуальные и коллективные нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, применяемые при определении нормативных затрат на обеспечение функций местной администрации МО МО Автово и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Установить, что нормативы, утвержденные настоящим постановлением, применяются местной администрацией МО МО Автово и подведомственными ей муниципальными казенными учреждениями при определении нормативных затрат, обосновании объектов закупок, формировании и корректировке планов-графиков закупок, подготовке бюджетных смет и расчетов потребности в товарах, работах, услугах.

3. Утвердить перечень документов, используемых при применении индивидуальных и коллективных нормативов и подготовке расчетов нормативных затрат, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на следующие подведомственные местной администрации МО МО Автово муниципальные казенные учреждения, которым муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ не формируется: муниципальное казенное учреждение «Автовский Центр благоустройства и социального развития»; муниципальное казенное учреждение «Физкультурно-спортивный клуб «Автово»; муниципальное казенное учреждение «Редакция газеты «Автовские ведомости».

5. Установить, что применение нормативов, утвержденных настоящим постановлением, не является основанием для осуществления закупок при отсутствии фактической потребности, доведенных лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований и документов, подтверждающих обоснование цены в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

6. Установить, что количество планируемых к приобретению товаров, относящихся к основным средствам и материальным запасам, определяется с учетом фактического наличия имущества и материальных запасов на балансе местной администрации МО МО Автово и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, их технического состояния, степени износа и сроков полезного использования.

7. Руководителям подведомственных муниципальных казенных учреждений обеспечить применение нормативов, утвержденных настоящим постановлением, при подготовке расчетов нормативных затрат, бюджетных смет, обоснований закупок и предложений по закупкам товаров, работ, услуг.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста организационно-технического отдела местной администрации МО МО Е.Ю. Володину.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава местной администрации
МО МО Автово**

А.В. Кесаев

«Об утверждении индивидуальных и коллективных нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, применяемых при определении нормативных затрат на обеспечение функций местной администрации МО МО Автово и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений»

Глава местной администрации МО МО Автово

_____ А.В. Кесаев

Индивидуальные и коллективные нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, применяемые при определении нормативных затрат на обеспечение функций местной администрации МО МО Автово и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящие индивидуальные и коллективные нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг (далее – Нормативы) разработаны для применения при определении нормативных затрат на обеспечение функций местной администрации МО МО Автово и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений.

1.2. Нормативы устанавливают предельные показатели количества и (или) цены товаров, работ, услуг. Нормативы не являются обязанностью приобрести соответствующие товары, работы, услуги в полном объеме.

1.3. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется при наличии фактической потребности, с учетом функций и полномочий соответствующего органа или казенного учреждения, должностных обязанностей работников, фактического наличия имущества и материальных запасов, сроков полезного использования, технического состояния имущества и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Если настоящими Нормативами или требованиями к отдельным видам товаров, работ, услуг не установлена конкретная предельная цена товара, работы, услуги, цена определяется в порядке, предусмотренном статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и не может превышать доведенные лимиты бюджетных обязательств.

1.5. При наличии в утвержденных требованиях к отдельным видам товаров, работ, услуг более строгих предельных цен или характеристик применяются такие требования.

1.6. Для товаров, относящихся к основным средствам, срок полезного использования определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете либо исходя из предполагаемого срока фактического использования, который не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

2. Категории и группы должностей, структурные и функциональные группы

Группа	Субъект применения	Категории должностей / работников	Назначение группы
А	Местная администрация МО МО Автово	Глава местной администрации, заместители главы местной администрации	Руководящие должности местной администрации

Группа	Субъект применения	Категории должностей / работников	Назначение группы
Б	Местная администрация МО МО Автово	Руководители структурных подразделений местной администрации	Руководители подразделений, обеспечивающие исполнение функций местной администрации
В	Местная администрация МО МО Автово	Главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты первой категории и иные должности местной администрации	Специалисты и иные должности местной администрации
Г	Подведомственные казенные учреждения	Руководители казенных учреждений	Директор / главный редактор учреждения
Д	Подведомственные казенные учреждения	Административно-управленческий, бухгалтерский, кадровый, организационный, технический персонал учреждений	Обеспечение деятельности учреждения
Е1	МКУ «Автово-Центр благоустройства и социального развития»	Работники, обеспечивающие благоустройство, социальное развитие, информирование, защиту прав потребителей, мероприятия, ГО и ЧС, экологическое просвещение и иные функции учреждения	Профильные функции учреждения
Е2	МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово»	Работники, обеспечивающие физкультурные, спортивные, физкультурно-оздоровительные, досуговые, военно-патриотические и иные мероприятия	Профильные функции учреждения
Е3	МКУ «Редакция газеты «Автово-Вестник»	Главный редактор, редакционные, корреспондентские, технические и иные работники, обеспечивающие выпуск и распространение печатного СМИ и официальной информации	Профильные функции учреждения
Ж	Все учреждения при наличии	Рабочие, обслуживающий персонал, временные работники, привлеченные в установленном порядке	Материально-техническое, хозяйственное и иное обеспечение функций

3. Общие индивидуальные и коллективные нормативы

№	Вид норматива	Группа должностей / подразделений	Норматив количества	Норматив цены	Особенности применения
3.1	Количество абонентских номеров подвижной связи	Группы А, Г	Не более 1 номера на одного работника соответствующей группы.	Не более 3 000 руб. в месяц на один номер.	Предоставляется при служебной необходимости. Для иных работников – по решению руководителя при наличии функциональной потребности.
3.2	Количество абонентских номеров подвижной	Группы Б, В, Д, Е1, Е2, Е3, Ж	Не более 1 номера на одного работника, чьи должностные	Не более 3 000 руб. в месяц на один номер.	Решение о закреплении номера оформляется

№	Вид норматива	Группа должностей / подразделений	Норматив количества	Норматив цены	Особенности применения
	связи		обязанности требуют оперативной связи, выездной работы, проведения мероприятий, взаимодействия с населением, подрядчиками или контрольными органами.		распорядительным документом руководителя.
3.3	Количество SIM-карт	Все группы	Не более 1 SIM-карты на 1 абонентский номер; для передачи данных – не более 1 SIM-карты на 1 планшетный компьютер или иное устройство при наличии служебной необходимости.	Цена услуг передачи данных определяется по тарифу оператора, но не выше ЛБО и при наличии обоснования цены.	Используется для расчета услуг подвижной связи и передачи данных.
3.4	Средства подвижной связи: смартфоны, телефоны	Группа А	Не более 1 единицы на одного работника.	Предельная цена смартфона – не более 25 000 руб.; стоимость годового владения – не более 36 000 руб.	По действующим требованиям к отдельным видам товаров, работ, услуг.
3.5	Средства подвижной связи: смартфоны, телефоны	Группы Г, Д, Е1, Е2, Е3, Ж	Не более 1 единицы на одного работника при наличии служебной необходимости.	Предельная цена смартфона – не более 20 000 руб.; стоимость годового владения – не более 36 000 руб.	Для работников без выездных или оперативных функций приобретение не предусматривается.
3.6	Планшетные компьютеры	Группы А, Г	Не более 1 единицы на одного работника.	Предельная цена – не более 120 000 руб.	Применяется при необходимости работы с документами, картографическими материалами, материалами мероприятий вне рабочего места.
3.7	Планшетные компьютеры	Группы Б, В, Д, Е1, Е2, Е3	Не более 1 единицы на одного работника при наличии функциональной потребности.	Предельная цена – не более 50 000 руб.	Для профильных работников учреждений – при выездной работе, мероприятиях, осмотрах

№	Вид норматива	Группа должностей / подразделений	Норматив количества	Норматив цены	Особенности применения
					объектов, редакционных заданиях.
3.8	Ноутбуки	Группы А, Г	Не более 1 единицы на одного работника.	Предельная цена – не более 150 000 руб.	При наличии стационарного рабочего места не является обязательным к приобретению.
3.9	Ноутбуки	Группы Б, В, Д, Е1, Е2, Е3	Не более 1 единицы на одного работника при отсутствии персонального компьютера либо при необходимости мобильной работы.	Предельная цена – не более 100 000 руб.	При наличии стационарного компьютера и отсутствии мобильных функций не приобретается.
3.10	Персональные компьютеры / рабочие станции	Группы А, Г	Не более 1 комплекта на одно рабочее место.	Предельная цена – не более 300 000 руб.	Системный блок / моноблок, монитор, клавиатура, мышь; приобретается с учетом фактического наличия.
3.11	Персональные компьютеры / рабочие станции	Группы Б, В, Д, Е1, Е2, Е3, Ж	Не более 1 комплекта на одно рабочее место.	Предельная цена – не более 120 000 руб.	Для временных рабочих мест – при наличии обоснованной потребности и ЛБО.
3.12	Принтеры	Все группы / подразделения	Не более 1 единицы на структурное подразделение, учреждение, место приема граждан или профильное направление; дополнительно – при необходимости раздельной печати документов ограниченного доступа.	Предельная цена – не более 60 000 руб.	Количество определяется с учетом фактического наличия оргтехники.
3.13	Сканеры	Все группы / подразделения	Не более 1 единицы на учреждение или структурное подразделение, обеспечивающее документооборот; дополнительно – при большом объеме входящих/исходящих	Предельная цена определяется требованиями к отдельным видам товаров, работ, услуг, а при отсутствии применимого значения – по статье 22 Закона	При наличии МФУ со сканером отдельный сканер приобретается только при обоснованной потребности.

№	Вид норматива	Группа должностей / подразделений	Норматив количества	Норматив цены	Особенности применения
			документов.	№ 44-ФЗ.	
3.14	Многофункциональные устройства (МФУ)	Группы А, Г	Не более 1 единицы на руководителя / приемную / учреждение, если МФУ используется как общее устройство.	Предельная цена – не более 40 000 руб. для главы местной администрации, руководителей МКУ; для иных должностей – не более 60 000 руб.	При расчете количества учитывается фактическое наличие МФУ, принтеров, копировальных аппаратов.
3.15	Многофункциональные устройства (МФУ)	Группы Б, В, Д, Е1, Е2, Е3	Не более 1 единицы на структурное подразделение или учреждение; для редакции – дополнительно при необходимости подготовки материалов выпуска.	Предельная цена – не более 60 000 руб.	Приобретение сверх норматива допускается только при обосновании специфики функций и ЛБО.
3.16	Носители информации	Все группы	USB-накопители – не более 2 единиц на работника в год; внешний накопитель – не более 1 единицы на учреждение или подразделение в год; носитель для ЭП – по количеству уполномоченных лиц.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ в пределах ЛБО.	Для информации ограниченного доступа используются сертифицированные или разрешенные средства, если это требуется законодательством.
3.17	Расходные материалы для оргтехники	Все группы	Картриджи/тонеры/заправки – по фактическому количеству оргтехники; ориентировочно: до 4 заправок/картриджей на 1 принтер в год, до 8 на 1 МФУ в год; для редакции и подразделений с повышенным документооборотом – до 12 на устройство в год.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ в пределах ЛБО.	Расчет выполняется по моделям техники и фактическому расходу прошлых периодов.
3.18	Периодические печатные издания и справочная литература	Все группы	Не более 5 наименований на орган/учреждение в год; для редакции – не более 10 наименований профильных изданий и справочников в год.	Цена определяется по подписным тарифам, счетам, КП или статье 22 Закона № 44-ФЗ.	Перечень утверждается руководителем органа/учреждения с учетом функций.
3.19	Справочно-правовые,	Все группы	Не более 1 комплекта / доступа на	Цена определяется по договору,	Используется для

№	Вид норматива	Группа должностей / подразделений	Норматив количества	Норматив цены	Особенности применения
	бухгалтерские, кадровые и иные информационные системы		орган или учреждение; дополнительные доступы – по числу работников, которым они необходимы по должностным обязанностям.	тарифу правообладателя/дистрибьютора или статье 22 Закона № 44-ФЗ в пределах ЛБО.	правового, бухгалтерского, кадрового, закупочного и иного обеспечения функций.
3.20	Легковые автомобили	Все группы	Приобретение – не более 1 единицы на орган/учреждение при наличии функций, требующих постоянного транспортного обеспечения, и при отсутствии возможности аренды/услуг перевозки.	Мощность – не более 200 л.с.; предельная цена – не более 1,5 млн руб.	Применяется при наличии ЛБО и обоснования невозможности более экономичного способа обеспечения функции.
3.21	Услуги аренды легкового автомобиля с водителем	Группы А, Г	Количество дней определяется планом мероприятий, поручениями, выездными проверками, осмотрами объектов, служебной необходимостью.	Не более 5 941,89 руб. за 1 день работы автомобиля.	Количество дней и маршрут подтверждаются документально.
3.22	Услуги аренды легкового автомобиля с водителем	Группы Б, В, Д, Е1, Е2, Е3, Ж	Количество дней определяется планом мероприятий, выездной работой, осмотрами объектов, доставкой материалов, обеспечением мероприятий.	Не более 5 514,30 руб. за 1 день работы автомобиля.	Для Автового Центра допускается транспортное обеспечение работ по благоустройству и осмотрам территории.
3.23	Мебель для рабочих мест	Все группы	На 1 постоянное рабочее место: стол – 1; кресло/стул рабочий – 1; тумба – 1; шкаф/стеллаж – не более 1 на 2 работников; стул для посетителя – не более 2 на кабинет.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ с учетом требований к материалам мебели.	Приобретение осуществляется с учетом фактического наличия и состояния мебели.
3.24	Мебель для мест общего пользования, приема граждан и мероприятий	Все группы / учреждения	Количество определяется вместимостью помещения, количеством мест приема граждан, количеством участников мероприятий и фактическим	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ с учетом требований к материалам мебели.	Для ФСК и Автового Центра допускается мебель/оборудование для мероприятий при наличии плана

№	Вид норматива	Группа должностей / подразделений	Норматив количества	Норматив цены	Особенности применения
			наличием мебели.		мероприятий.
3.25	Канцелярские принадлежности	Все группы	Бумага А4 – до 10 пачек на 1 работника в год; ручки – до 12 шт. на 1 работника в год; карандаши – до 6 шт.; папки/скоросшиватели – до 20 шт.; файлы – до 100 шт.; блокноты – до 4 шт. на 1 работника в год.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ в пределах ЛБО.	Для редакции, учреждений с мероприятиями и большим документооборотом допускается увеличение до 50% при обосновании.
3.26	Хозяйственные товары и принадлежности	Все группы	По норме содержания помещений: моющие и чистящие средства, мешки, салфетки, лампы, инвентарь – по площади помещений, количеству рабочих мест и фактическому расходу; не более потребности на год с учетом остатков.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ в пределах ЛБО.	Если помещение используется совместно, закупка осуществляется с учетом распределения обязанностей по содержанию.
3.27	Материальные запасы для нужд гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	Все группы / учреждения	По численности работников, посетителей, требованиям ГО и ЧС, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности: аптечки, знаки, средства оповещения, фонари, батарейки, иные запасы.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ в пределах ЛБО.	Количество определяется с учетом действующих обязательных требований и фактического наличия.
3.28	Иные товары, работы, услуги	Все группы	Количество определяется по формуле $Q \times P$, где Q – потребность в единицах товара, работах, услугах, P – цена единицы, либо по сметному/тарифному/рыночному расчету.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ, тарифам, сметам, договорам, КП, сведениям ЕИС, в пределах ЛБО.	Применяется для затрат, порядок расчета которых прямо не установлен Правилами, но они необходимы для функций органа или учреждения.

4. Коллективные нормативы по специфическим функциям МКУ «АвтоВский Центр благоустройства и социального развития»

№	Функциональное направление	Состав нормируемых товаров, работ, услуг	Норматив количества / порядок определения	Норматив цены / порядок определения
---	----------------------------	--	---	-------------------------------------

№	Функциональное направление	Состав нормируемых товаров, работ, услуг	Норматив количества / порядок определения	Норматив цены / порядок определения
4.1	Благоустройство территории муниципального образования	Материалы, работы и услуги для текущего ремонта придомовых и дворовых территорий, проездов, въездов, пешеходных дорожек, искусственных неровностей, парковочных мест, ограждений газонов, малых архитектурных форм, уличной мебели, хозяйственно-бытового оборудования.	Количество определяется адресным перечнем, дефектными ведомостями, актами обследования, техническим заданием, проектно-сметной документацией или расчетом потребности.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ, сметному расчету, тарифу, КП или сведениям ЕИС, в пределах ЛБО.
4.2	Содержание и уборка территорий, зон отдыха, детских и спортивных площадок	Услуги уборки, инвентарь, мешки, расходные материалы, вывоз отходов, ликвидация несанкционированных свалок.	Количество определяется площадью территории, периодичностью работ, количеством объектов, утвержденным планом работ и фактической потребностью.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ; по ТКО/отходам – по применимым тарифам/договорам.
4.3	Озеленение и содержание зеленых насаждений	Посадочный материал, грунт, удобрения, инвентарь, работы по компенсационному озеленению, уходу, санитарным рубкам, удалению аварийных деревьев и кустарников.	Количество определяется перечнем зеленых насаждений, актами обследования, планом озеленения, требованиями безопасности и ЛБО.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ, сметам, КП, сведениям ЕИС.
4.4	Мероприятия социального развития, информирования, защиты прав потребителей, поддержки малого бизнеса, профилактики правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании, межнациональных конфликтов	Полиграфия, информационные материалы, аренда помещений/оборудования, услуги ведущих/лекторов/исполнителей, сувенирная и раздаточная продукция, оборудование, транспорт.	Количество определяется утвержденным планом мероприятий, числом участников, местом и сроком проведения.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ и не может превышать ЛБО.
4.5	ГО и ЧС, обучение неработающего населения	Материалы для обучения, печатная продукция, демонстрационные материалы, аренда оборудования, услуги преподавателей, средства оповещения и иные запасы.	Количество определяется программой обучения, числом обучаемых, планом мероприятий и обязательными требованиями.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ, тарифам, договорам, КП.
4.6	Полевые осмотры объектов и взаимодействие с подрядчиками	Мобильная связь, планшеты, фотофиксация, транспортные услуги, средства индивидуальной защиты, канцелярские принадлежности и носители информации.	Количество определяется числом работников, закрепленных за осмотрами, количеством объектов, периодичностью выездов.	Применяются общие нормативы раздела 3; превышение допускается только при обосновании

№	Функциональное направление	Состав нормируемых товаров, работ, услуг	Норматив количества / порядок определения	Норматив цены / порядок определения
				функции и ЛБО.

5. Коллективные нормативы по специфическим функциям МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово»

№	Функциональное направление	Состав нормируемых товаров, работ, услуг	Норматив количества / порядок определения	Норматив цены / порядок определения
5.1	Физкультурные, физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия	Спортивный инвентарь, оборудование, расходные материалы, наградная и сувенирная продукция, полиграфия, услуги судей, инструкторов, ведущих, аренда помещений, площадок и оборудования.	Количество определяется календарным планом мероприятий, положениями о мероприятиях, числом участников, судей, сопровождающих лиц и фактической потребностью.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ, тарифам спортивных объектов, КП, сведениям ЕИС, в пределах ЛБО.
5.2	Досуговые мероприятия для жителей, детей и подростков	Материалы для мероприятий, оформление, услуги исполнителей, транспорт, техническое обеспечение, аренда оборудования, информационные материалы.	Количество определяется планом мероприятий, сметой мероприятия, числом участников и местом проведения.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ, КП, тарифам, договорам.
5.3	Военно-патриотическое воспитание, профилактические мероприятия, ГО и ЧС	Полиграфия, наглядные материалы, оборудование, раздаточные материалы, услуги лекторов/исполнителей, аренда помещений/техники.	Количество определяется планом мероприятий, программой и числом участников.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ, в пределах ЛБО.
5.4	Организационное и выездное обеспечение мероприятий	Мобильная связь, транспорт, носители информации, фото/видеофиксация, ноутбуки/планшеты, канцелярские товары.	Количество определяется числом работников, задействованных в мероприятиях, количеством мероприятий и утвержденным планом.	Применяются общие нормативы раздела 3; дополнительные расходы допускаются при обосновании функции.

6. Коллективные нормативы по специфическим функциям МКУ «Редакция газеты «Автовские ведомости»

№	Функциональное направление	Состав нормируемых товаров, работ, услуг	Норматив количества / порядок определения	Норматив цены / порядок определения
6.1	Производство и выпуск печатного средства массовой информации МО Автово	Услуги печати, верстки, корректуры, дизайна, подготовки макетов, фотоматериалы, редакционные услуги, бумага и расходные материалы.	Количество определяется утвержденной периодичностью выпуска, тиражом, объемом номера, количеством полос, планом публикаций и фактической потребностью.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ, договорам, КП, сведениям ЕИС, в пределах ЛБО.
6.2	Распространение продукции средства	Услуги доставки, распространения, почтовые расходы, транспортные услуги, упаковочные	Количество определяется тиражом, адресной программой	Цена определяется по тарифам, договорам, КП,

№	Функциональное направление	Состав нормируемых товаров, работ, услуг	Норматив количества / порядок определения	Норматив цены / порядок определения
	массовой информации	материалы.	распространения, числом выпусков и способом доставки.	статье 22 Закона № 44-ФЗ.
6.3	Официальное опубликование муниципальных правовых актов и доведение официальной информации до жителей	Печатные и электронные материалы, редакционная подготовка, информационные материалы, справочные источники, услуги размещения при необходимости.	Количество определяется объемом муниципальных правовых актов и официальной информации, планом публикаций и поручениями органов местного самоуправления.	Цена определяется по статье 22 Закона № 44-ФЗ, договорам, тарифам, КП.
6.4	Редакционное и информационное обеспечение	Компьютеры, ноутбуки, фото/видеооборудование, носители информации, программное обеспечение, оргтехника, расходные материалы.	Количество определяется числом редакционных работников, количеством рабочих мест, объемом документооборота и выпусков.	Применяются общие нормативы раздела 3; для расходных материалов допускается повышенный норматив при обосновании выпуска газеты.

7. Порядок уточнения и применения Нормативов

7.1. При подготовке расчетов нормативных затрат на очередной финансовый год местная администрация МО МО Автово и подведомственные казенные учреждения применяют настоящие Нормативы с учетом бюджетных смет, доведенных лимитов бюджетных обязательств, планов мероприятий, адресных перечней, фактического наличия имущества и материальных запасов.

7.2. Если специфика функций казенного учреждения требует превышения количества товаров, работ, услуг, установленного для однотипных товаров, работ, услуг местной администрации или иных учреждений, такое превышение должно быть обосновано функциями соответствующего казенного учреждения, должностными обязанностями работников, планом мероприятий, адресным перечнем, дефектными ведомостями, сметой или иными документами и не должно приводить к превышению лимитов бюджетных обязательств.

7.3. В случае изменения функций учреждения, штатной численности, фактического наличия имущества, требований законодательства, предельных цен, тарифов, ЛБО или иной существенной информации руководитель учреждения направляет в местную администрацию предложения о внесении изменений в настоящие Нормативы.

7.4. Конкретные суммы нормативных затрат на соответствующий финансовый год утверждаются отдельным правовым актом местной администрации МО МО Автово либо приложением к правовому акту с расчетом по местной администрации и каждому подведомственному казенному учреждению.

«Об утверждении индивидуальных и коллективных нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, применяемых при определении нормативных затрат на обеспечение функций местной администрации МО МО Автово и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений»

Глава местной администрации МО МО Автово

_____ А.В. Кесаев

Перечень документов, используемых при применении индивидуальных и коллективных нормативов и подготовке расчетов нормативных затрат

№	Субъект	Документ / сведения	Что подтверждает
1	Все субъекты	Штатное расписание и справка о фактической численности	Должности, ставки, структурные подразделения, вакантные должности, работники, которым по функциям требуется связь, техника, транспорт, обучение.
2	Все субъекты	Бюджетная смета и уведомления о ЛБО	КБК, КВР, КОСГУ, сумма ЛБО, закупочные расходы, изменения ЛБО, привязка потребности к лимитам.
3	Все субъекты	Сведения о фактическом наличии имущества	ОСВ по счету 101, инвентарные карточки, остаточная стоимость, срок полезного использования, техническое состояние, износ, списание.
4	Все субъекты	Сведения об остатках материальных запасов	ОСВ по счету 105, остатки бумаги, картриджей, канцтоваров, хозтоваров, материалов ГО и ЧС, профильных материалов.
5	Все субъекты	Договоры, счета, КП, тарифы, расчеты НМЦК	Источники цены по статье 22 Закона № 44-ФЗ, сведения ЕИС, коммерческие предложения, тарифы, договоры с единственным поставщиком.
6	Все субъекты	План-график закупок и сведения о закупках	Объект закупки, количество, цена, срок, КБК, обоснование соответствия Нормативам.
7	МКУ «Автовоский Центр»	Адресные перечни, планы благоустройства, акты обследования, дефектные ведомости, планы мероприятий	Основание для количества и состава профильных затрат на благоустройство, социальное развитие, мероприятия, ГО и ЧС.
8	МКУ «ФСК Автово»	Календарный план физкультурных, спортивных, досуговых и иных мероприятий	Количество мероприятий, участников, площадок, инвентаря, оборудования, наградной и раздаточной продукции.
9	МКУ «Автовоские	План выпуска и распространения	Периодичность, тираж, объем выпусков, адресный перечень

№	Субъект	Документ / сведения	Что подтверждает
	ведомости»	печатного СМИ	распространения, потребность в печати, верстке, доставке, расходных материалах.
10	Все учреждения	Справка об отсутствии муниципального задания	Подтверждение, что учреждению на соответствующий финансовый год не формировалось муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ.