

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «30» июля 2026 года

№ 17

О внесении изменений в распоряжение Счетной палаты города Нижний Тагил от 20.01.2025 года № 1 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Счетной палаты города Нижний Тагил и о признании утратившим силу распоряжения Счетной палаты города Нижний Тагил от 31 мая 2023 года № 16»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 06.05.2016 № 1319-ПА «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Нижний Тагил от 18.10.2016 № 2886-ПА, от 06.06.2018 № 1660-ПА, от 31.10.2018 № 2710-ПА, от 13.05.2024 № 1240-ПА), от 13.08.2020 № 1463-ПА «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Нижний Тагил, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», в целях обоснования объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в планы закупок Счетной палаты города Нижний Тагил, руководствуясь Положением о Счетной палате города Нижний Тагил, статьей 30 Устава муниципального округа город Нижний Тагил:

1. Внести в нормативы количества товаров, работ, услуг, используемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций Счетной палаты города Нижний Тагил, утвержденные распоряжением Счетной палаты города Нижний Тагил от 20.01.2025 года № 1, следующие изменения:

В разделе 1 пункт 9 подраздела 2, пункт 14 подраздела 3, пункт 15 подраздела 4, пункт 17 подраздела 5, в разделе 2 пункты 32 и 32-2 подраздела 5, пункт 33 подраздела 6 принять в новой редакции в соответствии с Приложением №1.

2. Главному специалисту Счетной палаты города Нижний Тагил О.С. Алексеевой обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Опубликовать данное распоряжение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия и применяется к формированию планов-графиков закупок на 2025 год и последующие годы.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Счетной палаты
города Нижний Тагил

В.Н. Платунов

Приложение №1
к распоряжению
Счетной палаты города
Нижний Тагил
от «30» июля 2026 года № 17

Изменения в нормативные затраты на обеспечение функций Счетной палаты города Нижний Тагил

Раздел 1. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Подраздел 2. ЗАТРАТЫ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рпм}} \times P_{i \text{ рпм}},$$

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники в год.

НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЗАТРАТ НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕГЛАМЕНТНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ РЕМОНТ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ

Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы в год, не более руб.
Принтер (черно-белый, лазерный)	4	10000,0
МФУ (формат А4)	5	15000,0
МФУ (профессиональный, формат А3, более 20 коп./мин.)	1	30800,0
Ремонт (или восстановление) картриджей:		
СВ435А	8	600,0

CB436A	4	600,0
CE728A	1	600,0
CE278A	1	600,0
CF226X	1	1000,0
SP230H	1	1000,0
Заправка картриджей:		
CB435A	10	500,0
CB436A	16	500,0
CE278A	10	500,0
CE728A	10	500,0
CF226X	4	800,0
SP230H	4	800,0

**Подраздел 3. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧИХ РАБОТ И УСЛУГ,
НЕ ОТНОСЯЩИХСЯ К ЗАТРАТАМ НА УСЛУГИ СВЯЗИ,
АРЕНДУ И СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА**

14. Затраты на утилизацию оргтехники:

Наименование затрат	Цена единицы, руб.	Затраты на год, не более руб.
Информационно-коммуникационное оборудование	600,00	24000,00

**Подраздел 4. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (ОРГТЕХНИКИ)**

15. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рст предел}} \times P_{i \text{ рст}}$$

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$ - количество рабочих станций, определяемое из расчета на 1 сотрудника;

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции в соответствии с нормативами.

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ**

Наименование	Количество на 1 сотрудника, шт.	Предельный срок службы, лет	Цена единицы, не более руб.
Автоматизированное рабочее место	1	3	130000,0
Ноутбук	1	3	95000,0
Планшетный компьютер	1	3	57000,0

Подраздел 5. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

17. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}},$$

где: $Q_{i \text{ мон}}$ - количество мониторов, определяемое исходя из фактической потребности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора.

18. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}},$$

где: $Q_{i \text{ сб}}$ - количество i -х системных блоков, определяемое исходя из фактической потребности;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i -го системного блока.

19. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}},$$

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МОНИТОРОВ, СИСТЕМНЫХ БЛОКОВ И
ДРУГИХ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ДЛЯ ОРГТЕХНИКИ

Наименование	Количество на 1 сотрудника, не более шт.	Предельный срок службы, лет	Цена единицы, не более руб.
Монитор	1	3	35000,00
Системный блок	1	3	95000,00
Клавиатура	1	1	3000,00
Манипулятор типа "мышь"	1	1	2000,00
Оперативная память	1	3	5000,00
Аккумуляторная батарея (для источника бесперебойного питания)	1	2	3500,00
Блок питания для ноутбука (зарядное устройство)	1	3	1500,00
Кабель	Исходя из фактической потребности	3	700,00
Кулер охлаждения процессора	1	3	1500,00

Раздел 2. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

Подраздел 5. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ЗАТРАТАМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В РАМКАХ ЗАТРАТ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

32. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}},$$

где: $Q_{i \text{ меб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели, определяемое в соответствии с нормативом;

$P_{i \text{ меб}}$ - цена i -го предмета мебели, определяемого в соответствии с нормативом.

НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ

Наименование i-го предмета мебели	Количество i-го предмета мебели на 1 муниципального служащего, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена предмета, не более, руб. за штуку
Кабинет председателя Счетной палаты города Нижний Тагил			
Стол руководителя	1	10	50000,00
Тумба руководителя приставная	1	10	40000,00
Шкаф для документов	1	10	45000,00
Стол для совещаний	1	10	30000,00
Кресло руководителя	1	7	60000,00
Кресло (стул) для посетителей	9	7	15000,00
Шкаф (сейф) металлический	1	10	25000,00
Шкаф-гардероб (шкаф для одежды)	1	10	45000,00
Жалюзи	1	5	25000,00
Часы	1		3500,00
Кабинет заместителя председателя Счетной палаты города Нижний Тагил			
Стол руководителя	1	10	50000,00
Тумба руководителя приставная	1	10	40000,00
Шкаф для документов	1	10	45000,00
Стол для совещаний	1	10	20000,00
Кресло руководителя	1	7	60000,00
Кресло (стул, диван) для посетителей	3	7	27500,00
Шкаф (сейф) металлический	1	10	25000,00
Шкаф-гардероб (шкаф для одежды)	1	10	45000,00
Жалюзи	1	5	25000,00
Часы	1	7	3500,00
Рабочие места (кабинеты лиц, замещающих ведущие и старшие должности муниципальной службы)			

Комплект офисной мебели, в том числе:	1	10	150000,00
Стол офисный (компьютерный)	1	10	30000,00
Стол приставной для оргтехники	1	10	20000,00
Тумба приставная (выкатная)	1	10	20000,00
Шкаф для документов	1	10	35000,00
Шкаф-гардероб (шкаф для одежды)	1	10	35000,00
Подставка под монитор	1	10	5000,00
Подставка под системный блок	1	10	5000,00
Кресло рабочее (офисное)	1	7	40000,00
Шкаф металлический	1	7	25000,00
Шкаф (сейф) металлический	1	10	25000,00
Жалюзи	1	5	25000,00
Часы	1	7	1500,00
Архив			
Стеллаж архивный металлический усиленный	3	10	16000,00
Стол рабочий	1	10	5000,00
Стул	1	7	2000,00
Подставка для огнетушителя	1	10	1000,00
Огнетушитель ОП-4 (4 л)	1	10	2500,00
Общий коридор			
Подставка для огнетушителя	1	10	1000,00
Огнетушитель ОП-4 (4 л)	1	10	2500,00

32-2. Затраты на приобретение прочих основных средств ($З_{пр}$) определяются по формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ пр}} \times P_{i\text{ пр}}$$

где: $Q_{i\text{ пр}}$ - планируемое к приобретению количество i -х прочих основных средств, определяемое в соответствии с нормативом;

$P_{i \text{ пр}}$ - цена i -го прочего основного средства, определяемого в соответствии с нормативом.

НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧИХ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Наименование	Количество, не более штук	Цена единицы, не более руб.	Всего затраты в год, не более рублей
Стеллаж архивный металлический усиленный	3	16000	48000,00
Подставка для огнетушителя	1	1000	1000,00
Дырокол	2	1500	3000,00
Доска магнитно-маркерная	2	4500	9000,00
Лоток вертикальный	5	1500	7500,00
Лоток горизонтальный	5	3500	17500,00
Ножницы	5	800	4000,00
Степлер	10	500	5000,00
Нож канцелярский	10	400	4000,00
Шило канцелярское	10	400	4000,00
Расшиватель для скоб (антистеплер)	10	Более 150	1500,00
Точилка	6	Более 150	9000,00
Скрепочница	10	400	4000,00
Папка пластиковая (папка регистратор)	20	500,00	10000,00
Папка пластиковая (папка конверт)	20	500,00	10000,00
Папка пластиковая (папка файловая)	10	450,00	4500,00
Папка пластиковая (папка портфель)	2	3000,00	6000,00
Папка пластиковая (папка архивная)	20	400,00	8000,00
Папка пластиковая (папка планшет)	2	400,00	800,00
Набор аккумуляторных батареек формата ААА (АА) (от 2 до 6 штук в наборе)	1	2500	2500,00
Калькулятор	7	2500	17500,00

Гигрометр	1	3000,00	3000,00
Ручные пружинные весы (безмен)	1	1500,00	1500,00
Огнетушитель ОУ-3	10	31 (на S = 365,8 м2)	3800,00
Сетевой фильтр	10	3000,00	30000,00
Лазерный дальномер	2	2000,00	4000,00
Часы	6	3500	21000,00

**Подраздел 6. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ,
НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ЗАТРАТАМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ В РАМКАХ ЗАТРАТ
НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

33. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где: $N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами в расчете на основного работника;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами.

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ**

Наименование i -го предмета канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника	Цена i -го предмета канцелярских принадлежностей, не более рублей
Блок для записей	шт.	Исходя из фактической потребности	250,00
Блок для записей с клеевым краем	шт.	Исходя из фактической потребности	550,00
Бумага для офисной техники	пач.	Исходя из фактической потребности	1500,00
Бумага различного назначения	уп.	Исходя из фактической потребности	1500,00

Бумага различного назначения	набор	Исходя из фактической потребности	1500,00
Тетрадь различного назначения	шт.	Исходя из фактической потребности	400,00
Блокнот	шт.	Исходя из фактической потребности	520,00
Грифель для карандаша механического	шт.	Исходя из фактической потребности	100,00
Зажим для бумаг	уп.	Исходя из фактической потребности	300,00
Клейкие закладки пластиковые	уп.	Исходя из фактической потребности	300,00
Карандаш чернографитный	шт.	Исходя из фактической потребности	40,00
Карандаш механический	шт.	Исходя из фактической потребности	300,00
Клей канцелярский	шт.	Исходя из фактической потребности	180,00
Клей поливинилацетатный	л/дм3	Исходя из фактической потребности	550,00
Папка пластиковая (папка-уголок)	шт.	Исходя из фактической потребности	45,00
Папка пластиковая (папка скоросшиватель)	шт.	Исходя из фактической потребности	60,00
Планинг	шт.	Исходя из фактической потребности	600,00
Файл-вкладыш	уп.	Исходя из фактической потребности	900,00
Файл-вкладыш	шт.	Исходя из фактической потребности	180,00
Папка адресная	шт.	Исходя из фактической потребности	6000,00
Короб архивный	шт.	Исходя из фактической потребности	1000,00
Папка картонная (папка обложка без скоросшивателя)	шт.	Исходя из фактической потребности	30,00

Папка картонная (папка архивная для переплета)	шт.	Исходя из фактической потребности	200,00
Папка картонная (папка архивная)	шт.	Исходя из фактической потребности	200,00
Папка картонная (папка скоросшиватель)	шт.	Исходя из фактической потребности	40,00
Обложка для переплета картонная	уп.	Исходя из фактической потребности	3000,00
Обложка для журнала	шт.	Исходя из фактической потребности	200,00
Обложка для переплета пластиковая	шт.	Исходя из фактической потребности	100,00
Клейкая лента	шт.	Исходя из фактической потребности	300,00
Средство корректирующее канцелярское	шт.	Исходя из фактической потребности	300,00
Стирательная резинка	шт.	Исходя из фактической потребности	80,00
Линейка	шт.	Исходя из фактической потребности	50,00
Маркер (текстовыделитель)	шт.	Исходя из фактической потребности	90,00
Маркер (для досок)	шт.	Исходя из фактической потребности	150,00
Маркер (перманентный)	шт.	Исходя из фактической потребности	150,00
Магнит для досок	уп.	Исходя из фактической потребности	300,00
Ручка канцелярская	шт.	Исходя из фактической потребности	210,00
Стержень для ручки канцелярской	шт.	Исходя из фактической потребности	80,00
Скобы для степлера	уп.	Исходя из фактической потребности	70,00
Скрепки металлические	уп.	Исходя из фактической потребности	100,00

Точилка канцелярская для карандашей	шт.	Исходя из фактической потребности	150,00
Лезвия для ножей и ножниц	уп.	Исходя из фактической потребности	250,00
Игла швейная (набор)	уп.	Исходя из фактической потребности	200,00
Игла швейная	шт.	Исходя из фактической потребности	100,00
Губка для маркерной доски	шт.	Исходя из фактической потребности	400,00
Открытка печатная	шт.	Исходя из фактической потребности	500,00
Элемент первичный и батарея первичных элементов	шт.	Исходя из фактической потребности	200,00
Влажные чистящие салфетки	уп.	Исходя из фактической потребности	400,00
Ежедневник	шт.	Исходя из фактической потребности	1000,00
Журнал (книга) регистрации и учета специализированный	шт.	Исходя из фактической потребности	400,00
Книга учета универсальная	шт.	Исходя из фактической потребности	400,00
Календарь печатный	шт.	Исходя из фактической потребности	450,00
Нить полиэфирная высокопрочная	шт.	Исходя из фактической потребности	300,00
Рамка пластиковая	шт.	Исходя из фактической потребности	450,00