



АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
СЕВЕРНЫЙ
в городе Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2026 № 3

**О внесении изменений в
постановление администрации
муниципального округа Северный
от 27.12.2019 № 26**

В соответствии с пунктом 2 части 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», руководствуясь 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, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения»:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа Северный от 27.12.2019 № 26 «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального округа Северный»:

1) в названии, пунктах 1 и 2 постановления слова «муниципального округа Северный» заменить словами «внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве»;

2) изложить приложение 1 к постановлению в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

3) изложить приложение 2 к постановлению в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве и на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.go.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Северный в городе Москве Н.А. Шах.

**Глава муниципального округа Северный
в городе Москве**



Н.А. Шах

Приложение 1 к постановлению администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве от 28.01.2026 № 3

ПОРЯДОК

определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве (далее также – администрация).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки осуществляемых администрацией.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации, определяются в порядке, устанавливаемом самим органом местного самоуправления.

Общий объём затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объём доведённых органу местного самоуправления лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального округа Северный в городе Москве.

При определении нормативных затрат администрация применяет имеющиеся национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат используются:

- нормативы цены товаров, работ, услуг на основании мониторинга (методом сравнения цен) и устанавливаются администрацией самостоятельно.

- нормативы количества товаров, работ, услуг, которые устанавливаются администрацией самостоятельно исходя из потребностей.

5. Администрация разрабатывает и утверждает индивидуальные

(установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий органа, должностных обязанностей его работников) нормативы, в соответствии с приложениями 1-13 к настоящему Порядку.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учётом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у администрации.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте 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 учёте.

Администрацией может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

7.1. Значения нормативов цены и нормативов количества товаров, работ и услуг для руководителя не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) нормативов цены и нормативов количества соответствующих товаров, работ и услуг для муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения органа, относящуюся к высшей группе должностей категории "руководители".

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

9. Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций и полномочий органов местного самоуправления применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, планируемых на текущий и плановый период.

10. При определении нормативных затрат применяются имеющиеся национальные стандарты, технические регламенты, технические условия, типовые технические задания, разработанные и утвержденные в рамках стандартизации закупок, и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).

11. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг,

рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных местным бюджетом на очередной финансовый год и плановые периоды.

12. Нормативные затраты определяются с учетом:

12.1. Нормативов обеспечения товарами, работами, услугами, установленных нормативно-правовым актом администрации в целях обеспечения функций возложенных на орган местного самоуправления.

12.2. Цены единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг, определяемой с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

12.3. Предельной численности муниципальных служащих администрации.

12.4. Остатков основных средств и материальных запасов органов местного самоуправления муниципального округа Северный.

12.5. Сроков эксплуатации (использования) в отношении основных средств.

13. Администрация при необходимости разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого муниципального служащего) и (или) коллективные (установленные для всех депутатов, муниципальных служащих), формируемые по категориям и (или) группам должностей муниципальной службы, (исходя из специфики функций и полномочий возложенных на администрацию), нормативы.

14. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества таких товаров в администрации.

15. 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.

16. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

2. Виды и состав нормативных затрат

2.1. Отнесение затрат к одному из видов нормативных затрат, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляется в

соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

2.2. К видам нормативных затрат относятся:

2.2.1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.

2.2.1.1. Затраты на услуги связи:

- Затраты на абонентскую плату.
- Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров.
- Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.2.1.2. Затраты на содержание имущества:

- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники.

- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации.

- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций).

- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей.

- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания.

- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

2.2.1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества:

- Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения.

- Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем.

- Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

- Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации.

- Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

- Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

2.2.1.4. Затраты на приобретение основных средств:

- Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).
- Затраты на приобретение планшетных компьютеров.
- Затраты на приобретение ноутбуков.
- Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации.

2.2.1.5. Затраты на приобретение материальных запасов:

- Затраты на приобретение мониторов.
- Затраты на приобретение системных блоков.
- Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники.

- Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации.

- Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

- Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

- Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

2.2.2. Прочие затраты.

2.2.2.1. Затраты на услуги связи, не отнесённые к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

- Затраты на услуги связи.
- Затраты на оплату услуг почтовой связи.
- Затраты на оплату услуг специальной связи.

2.2.2.2. Затраты на транспортные услуги.

- Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов.

2.2.2.3. Затраты на коммунальные услуги.

- Затраты на коммунальные услуги.
- Затраты на электроснабжение.
- Затраты на теплоснабжение.
- Затраты на горячее водоснабжение.
- Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

2.2.2.4. Затраты на содержание имущества, не отнесённые к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

- Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений.
- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации.
- Затраты на проведение текущего ремонта помещения.
- Затраты на содержание прилегающей территории.
- Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения.
- Затраты на вывоз твёрдых бытовых отходов.
- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции.
- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации.
- Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

2.2.2.5. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

- Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий.

- Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности.

- Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

- Затраты на проведение диспансеризации работников.

2.2.2.6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесённые к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

- Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесённые к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

- Затраты на приобретение бланочной продукции.

- Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

- Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

2.2.3. Затраты на текущий и капитальный ремонт имущества.

- Затраты на текущий и капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными

работами, и затрат на разработку проектной документации.

- Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках текущего и капитального ремонта.

- Затраты на разработку проектной документации.

2.2.4. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

- Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

3. Условия принятия и внесения изменений в настоящий Порядок.

3.1. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов размещают проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается и не может быть менее 5 рабочих дней со дня размещения проектов правовых актов, в единой информационной системе в сфере закупок.

3.2. Комиссией рассматриваются предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в срок.

Администрация не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, размещают в единой информационной системе в сфере закупок протокол обсуждения в целях общественного контроля, который должен содержать информацию об учете поступивших предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и (или) обоснованную позицию о невозможности учета поступивших предложений.

3.3. По результатам обсуждения в целях общественного контроля Комиссия при необходимости принимает решение о внесении изменений в проекты правовых актов.

3.4. При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, до представления субъектами бюджетного планирования распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном финансовым органом.

Правовые акты пересматриваются при необходимости. Пересмотр указанных правовых актов осуществляется Комиссией не позднее срока до 31 декабря текущего финансового года.

Администрация в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

3.5. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

Приложение 1 к Порядку определения
нормативных затрат на обеспечение функций
администрации внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Северный в городе
Москве

**Нормативы количества и цены обеспечения канцелярскими товарами депутатов Совета депутатов и
сотрудников администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Северный в городе Москве**

№ п/п	Наименование имущества	ед. изм.	кол-во по норме на одного работника	период использования	Предельная цена за единицу, рублей
1	бумага для оф.техники ф. А4 (пачка 500 листов)	кор.	3	год	3250,00
2	бумага для оф.техники А4 плотная (125 листов)	шт.	1	год	2500,00
3	бумага для оф. Техники ф. А3 (пачка 500 листов)	шт.	1	год	800,00
4	Рамка пластиковая ф. А4	шт.	10	год	300,00
5	Рамка пластиковая ф. А3	шт.	3	год	1000,00
6	блокноты на спираль	шт.	1	год	180,00
7	блокнот на скобах	шт.	1	год	120,00
8	шариковые ручки (синие)	шт.	5	год	100,00
9	набор шариковых ручек (красные, черные, зеленые)	уп.	1	год	200,00

10	гелевые ручки (черные)	шт.	5	год	100,00
11	ручка корректор	шт.	2	год	60,00
12	папка файловая (40 лист.)	шт.	5	2 года	270,0
13	папка на 2-х кольцах (35 мм)	шт.	5	2 года	250,0
14	папка на 4-х кольцах (35 мм)	шт.	5	2 года	320,0
15	папка на кольцах (50 мм)	шт.	5	2 года	350,0
16	папка с арочным механизмом (ширина корешка 50 мм)	шт.	10	год	480,0
17	папка скоросшиватель А4	шт.	3	год	30,00
18	папка скоросшиватель с пружинным механизмом	шт.	2	год	300,0
19	папка файловая (40 л.)	шт.	2	год	270,0
20	папка адресная (поздравительная)	шт.	1	год	750,00
21	разделитель листов (папок)	уп.	2	год	350,00
22	карандаш черногрифельный	шт.	10	год	60,00
23	карандаш механический	шт.	2	год	160,0
24	грифель запасной для механического карандаша	уп.	2	год	350,0
25	Календарь настенный 3-х блочный	шт.	1	год	300,0

26	пленка прозрачная 40 мкм	шт.	1	год	300,00
27	пленка для ламинирования ф. А4	шт.	1	год	2000,00
28	ежедневник недатированный	шт.	2	год	2000,00
29	корректирующая жидкость	уп.	2	год	100,0
30	файл- вкладыш (тонкие)	уп.	3	год	350,00
31	файл- вкладыш (плотные)	уп.	1	год	500,00
32	папка конверт на кнопке (ф. А4)	шт.	3	год	170,00
33	папка уголок А4	шт.	3	год	160,00
34	клей канцелярский (карандаш)	уп.	1	год	670,00
35	скобы для степлера № 10	уп.	3	год	70,00
36	скобы для степлера № 24	уп.	3	год	150,00
37	степлер №10	шт.	2	2 года	400,00
38	степлер № 24	шт.	2	2 года	1000,00
39	антистеплер	шт.	2	2 года	200,00
40	степлер № 240	шт.	1	3 года	4500,00
41	дырокол на 40 листов	шт.	1	3 года	1300,00
42	дырокол на 65 листов	шт.	1	3 года	3500,00

43	дырокол на 200 листов	шт.	1	3 года	10000,00
44	линейка 20 см.	шт.	1	год	80,00
45	линейка 50 см.	шт.	1	год	130,00
46	клеякая лента (скотч) 48 мм х 66 мм	шт.	2	год	110,00
47	скрепки никелированные (размер 25 мм, упаковка не менее 100 шт.)	уп.	3	год	100,00
48	скрепки никелированные (размер 50 мм, упаковка не менее 100 шт.)	уп.	3	год	200,00
49	кнопки канцелярские	уп.	2	год	100,00
50	ножницы канцелярские	шт.	2	2 года	400,00
51	точилка с контейнером для карандашей	шт.	2	год	200,00
52	точилка механическая	шт.	1	год	1100,00
53	блок - кубик для записей (самоклеющийся)	шт.	3	год	200,00
54	Бумага упаковочная 80 г/кв.м	рул.	5	год	850,00
55	закладки самоклеющиеся (цветные)	уп.	5	год	100,00
56	штемпельная краска	шт.	1	год	260,00
57	перманентный маркер (черный)	шт.	2	год	150,00
58	перманентный маркер (красный)	шт.	2	год	140,00

59	зажим для бумаг размер 15 мм, упаковка не менее 12 шт.	шт.	1	год	80,00
60	зажим для бумаг размер 25 мм, упаковка не менее 12 шт.	уп.	1	год	100,00
61	зажим для бумаг размер 51 мм, упаковка не менее 12 шт.	уп.	1	год	550,00
62	доска пробковая	шт.	1	3 года	3100,00
63	лоток для бумаг (вертикальный)	шт.	3	год	350,00
64	лоток для бумаги (горизонтальный)	шт.	3	год	380,00
65	канцелярский настольный набор (13 предметов)	шт.	1	год	1000,00
66	флешкарта 16 gb	шт.	2	2 года	600,00
67	флешкарта 32 gb	шт.	2	2 года	1000,00
68	диск CD-R	уп.	10	2 года	600,00
69	жесткий диск (внешний)	шт.	1	3 года	12300,00
70	тетрадь общая (48 л.)	шт.	2	год	60,00
71	тетрадь тонкая (24 л.)	шт.	5	год	25,00
72	батарейки (AA4)	уп.	1	год	3500,00
73	батарейки (AAA)	уп.	1	год	2500,00

74	ластик каучуковый	шт.	3	год	60,00
75	конверты почтовые Е 65	уп.	5	год	200,00
76	конверт почтовый В 4	уп.	5	год	1200,00
77	открытки поздравительные	уп.	2	год	400,00
78	подушечка для смачивания пальцев (гелевая)	шт.	2	год	350,00
79	ручка шариковая синяя (в подарок)	шт.	1	год	800,00
80	пружины для переплета	шт.	2	год	2000,00
81	почтовые знаки оплаты (марки)	шт.	-	год	30000,00
82	Бланк благодарность	уп.	5	год	500,00
83	Бланк почетная грамота	уп.	5	год	800,00
84	Запасные лезвия для канцелярского ножа	шт.	5	год	600,00
85	Книга для регистрации документов	шт.	5	год	500,00
86	Календарь настенный 3-х блочный	Шт.	5	год	300,00

Приложение 2 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, а также доступа к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	категория должности	количество абонентских номеров для передачи голосовой информации на штатную должность	Предельная стоимость в год, руб.
1	Глава муниципального округа (каб.1)	1	25000,00
2	Сектор по организационной работе (каб. 4)	1	
Итого:		2	

№ п/п	Количество интернет каналов передачи сети «Интернет»	Предельная стоимость в год, руб.
1	Один канал со скоростью передачи данных не менее 30 Мбит/с	75000,00

Приложение 3 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

Нормативы количества абонентских номеров и цены лимита денежных средств на пользовательские оконечные оборудования подключенные к сети подвижной телефонной связи (sim-карты)

№ п/п	Наименование имущества	ед. изм.	количество по норме	Наименование услуги	Лимиты, с учетом НДС, в рублях
					в год
1	Глава муниципального округа	шт.	1	пакет услуг (сотовая связь, интернет)	20000,00
2	Главный бухгалтер – начальник отдела	шт.	1	пакет услуг (сотовая связь, интернет)	20000,00

Приложение 4 к Порядку определения
нормативных затрат на обеспечение функций
администрации внутригородского
муниципального образования – муниципального
округа Северный в городе Москве

**Нормативы количества и цены обеспечения хозяйственными товарами для функционирования
сотрудников администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Северный в городе Москве**

№ п/п	Наименование имущества	ед. изм.	кол-во по норме	период использования	Предельная цена по норме, рублей
1	туалетная бумага (12 рулонов)	упаковка	30	год	12000,00
2	полотенца бумажные листовые	упаковка	20	год	9000,00
3	освежитель воздуха аэрозольный	шт.	10	год	2300,00
4	жидкое мыло	шт.	10	год	5000,00
5	мыло туалетное	шт.	10	год	800,00
6	средство для мытья полов (5 л.)	шт.	3	год	6000,00
7	средство для мытья посуды	шт.	10	год	3300,00
8	средство для мытья стекол	шт.	5	год	1200,00
9	моющее средство для сантехники	шт.	10	год	4000,00
10	комплект для уборки (щетка +савок)	шт.	2	год	1700,00

11	мешки под мусор 30л.	рулон	20	год	1200,00
12	мешки под мусор 60 л.	рулон	10	год	1400,00
13	мешки под мусор 120 л.	рулон	5	год	1700,00
14	тряпки для мытья пола	шт.	3	год	1020,00
15	Салфетки универсальные чудо тряпка	шт.	3	год	2400
16	салфетки универсальные	упаковка	5	год	1300,00
17	перчатки латексные	пара	12	год	1080,00
18	перчатки х/б	упаковка	8	год	1120,00
19	швабра - флаундер	шт.	2	год	2800,00
20	насадка для швабры – флаундер (мопы)	шт.	5	год	2000,00
21	веник	шт.	2	год	1100,00
22	губки для мытья посуды (10 шт. в упаковке)	упаковка	10	год	900,00
23	ведро пластиковое	шт.	2	год	400,00
24	чистящие салфетки для экранов и пластика	шт.	10	год	2000,00
25	чистящие салфетки из микрофибры	упаковка.	10	год	2000,00
26	корзина для мусора	шт.	6	год	900,00
27	суперклей момент	шт.	5	год	500,00
28	ковер входной впитывающий	шт.	1	год	1500,00
29	Коврик поликарбонат для паркета, ламината	шт.	5	год	3000,00

30	пластиковая тарелка	упаковка	3	год	1800,00
31	пластиковый нож	упаковка	3	год	600,00
32	пластиковая вилка	упаковка	5	год	750,00
33	пластиковые стаканы	упаковка	3	год	1000,00
34	чистящее средство «Комет»	шт.	10	год	3000,00
35	вода питьевая упаковка (12 шт.)	уп.	16	год	16000,00

Приложение 5 к Порядку определения
нормативных затрат на обеспечение функций
администрации внутригородского
муниципального образования – муниципального
округа Северный в городе Москве

**Нормативы количества и цены обеспечения мебелью, инвентарём, организационно-техническими
средствами служебных помещений администрации внутригородского муниципального образования -
муниципального округа Северный в городе Москве**

№ п/п	Наименование имущества	ед. изм.	кол-во по норме	Срок полезного использования	примечания	Предельная цена по норме, рублей
Администрация						
каб. 1 (кабинет руководителя)						
1	стол письменный	шт.	1	7	на кабинет	25000,00
2	стол приставной	шт.	1	7		20000,00
3	кресло руководителя	шт.	1	7		25000,00
4	флагшток	шт.	1	7		15000,00
5	жалюзи на окна	шт.	1	до 5 лет		8000,00
6	набор для письменных принадлежностей	комп.	1	до 3 лет		14000,00
7	шкаф стекло	шт.	1	7		20000,00
8	шкаф для вещей	шт.	1	7		20000,00

9	шкаф пенал	шт.	1	7		15000,00
10	стол круглый	шт.	1	7		15000,00
11	чайник электрический	шт.	1	до 5 лет		4000,00
12	зеркало	шт.	1	до 5 лет		5000,00
13	корзина для мусора	шт.	1	-		150,00
14	стул для переговоров	шт.	10	7		90000,00
15	сплит-система (кондиционер)	шт.	1	7		45000,00
каб. 2						
16	стол письменный	шт.	1	7	на кабинет	10000,00
17	кресло	шт.	1	7		12000,00
18	стул	шт.	1	7		5000,00
19	тумба для оргтехники	шт.	1	7		8500,00
20	шкаф стекло	шт.	2	7		40000,00
21	шкаф для вещей	шт.	1	7		20000,00
22	жалюзи на окна	комп.	1	до 5 лет		8000,00
23	корзина для мусора	шт.	1	-		150,00
24	часы	шт.	1	-		1500,00
25	доска пробковая	шт.	1	до 3 лет		3100,00
26	зеркало	шт.	1	до 5 лет		5000,00

27	тумба подкатная	шт.	1	7		5000,00
28	сейф	шт.	1	25		20000
29	жалюзи на окна	шт.	1	до 5 лет		8000,00
30	сплит-система (кондиционер)	шт.	1	7		45000,00
каб. 4						
27	стол письменный	шт.	2	7	на кабинет	20000,00
28	кресло	шт.	2	7		24000,00
29	стул	шт.	2	7		10000,00
30	тумба для оргтехники	шт.	2	7		17000,00
31	шкаф стекло	шт.	2	7		50000,00
32	шкаф для вещей	шт.	1	7		20000,00
33	жалюзи на окна	комп.	2	до 5 лет		8000,00
34	корзина для мусора	шт.	2	-		300,00
35	часы	шт.	1	-		1500,00
36	тумба подкатная	шт.	2	7		10000,00
37	зеркало	шт.	1	до 5 лет		5000,00
38	доска пробковая	шт.	2	до 3 лет		6200,00
39	сейф	шт.	1	25		20000,00
40	сплит-система (кондиционер)	шт.	1	7		45000,00

каб. 5						
41	стол письменный	шт.	1	7	на кабинет	10000,00
42	сейф	шт.	1	25		20000,00
43	шкаф платяной	шт.	1	7		20000,00
44	шкаф для вещей	шт.	1	7		20000,00
45	стул	шт.	1	7		5000,00
46	кресло	шт.	1	7		20000,00
47	доска пробковая	шт.	1	до 3 лет		3100,00
48	жалюзи на окна	компл.	1	до 5 лет		8000,00
49	корзина для мусора	шт.	1	-		100,00
50	зеркало	шт.	1	до 5 лет		5000,00
51	тумба подкатная	шт.	2	7		10000,00
52	часы	шт.	1	-		1500,00
архив						
53	стеллажи	шт.	4	7	на кабинет	95000,00
54	стремянка (лестница)	шт.	1	до 5 лет	на кабинет	6000,00
55	корзина для мусора	шт.	1	-	на кабинет	150,00
56	стол письменный	шт.	1	7		10000,00
57	стулья	шт.	2	7		10000,00

58	холодильник	шт.	1	7		35000,00
59	микроволновая печь	шт.	1	3		10000,00
60	часы	шт.	1	-		1500,00
61	чайник	шт.	1	до 5 лет		4000,00
62	кулер для воды	шт.	1	3		7000,00
63	жалюзи на окна	комп.	1	до 5 лет		8000,00
коридор						
64	диван	шт.	1	7	на кабинет	25000,00
65	флагшток напольный	шт.	1	7	на кабинет	15000,00
66	информационный пожарный стенд	шт.	1	до 3 лет	на кабинет	5000,00
67	стойка напольная для брошюр	шт.	1	до 3 лет	на кабинет	3000,00
68	информационный стенд администрации МО Северный	шт.	1	до 5 лет	на кабинет	25000,00
69	информационный охраны труда	шт.	1	до 3 лет	на кабинет	5000,00
70	стол письменный	шт.	2	7	на кабинет	20000,00
71	вешалка напольная	шт.	2	до 3 лет	на кабинет	3400,00
72	часы	1	1	-	на кабинет	1500,00

Приложение 6 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, МФУ, копировальных аппаратов, орг.техники для сотрудников администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

№п/п	наименование расходных материалов	ед. изм.	количество по норме в год	предельная цена по норме, рублей
1	картридж для цветного принтера HP LJ CP 1025	комплект	3	117000,00
2	картридж для принтера HP LJ P2055dn	шт.	3	37500,00
3	картридж для принтера HP LaserJet P1102	шт.	6	77000,00
4	Картридж и тонер для МФУ Xerox B1025	шт.	1	90000,00

Приложение 7 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

**Нормативные количества транспортных средств и цены
автотранспортных услуг для руководителя администрации
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Северный в городе Москве**

№ п/п	категория должность	вид автотранспортного обеспечения	колич ество	цена услуги, в рублях (машина /час)
1	Глава муниципального округа Северный в городе Москве	предоставление служебного автотранспорта с персональным закреплением	1	Определяется в соответствии с законом города Москвы «О бюджете внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве» на текущий период и плановый период и нормативно правовым актом Совета депутатов муниципального округа Северный города Москвы

Приложение 8 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

Нормативы количества и цены обеспечения организационно-техническими средствами сотрудников администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

№ п/п	Наименование имущества	ед. изм.	кол-во по норме на одного работника	Срок полезного использования	Предельная цена по норме на одного работника
Администрация муниципального округа Северный					
1	многофункциональное устройство	1 шт.	0.1	3	70000,00
2	шредер	1 шт.	0.1	3	15000,00
3	сканер	2 шт.	0.1	5	15000,00
4	брошюратор	1 шт.	0.1	3	5000,00
5	резак для бумаги	2 шт.	0.1	5	3600,00
6	мини АТС	1 шт.	0.1	5	25000,00
7	ламинатор	1 шт.	0.1	3	6000,00
8	принтер черно белая печать	5 шт.	1	5	30000,00
9	принтер цветная печать	2 шт.	0.1	5	45000,00
10	ноутбук, планшетный компьютер	3 шт.	0.1	5	95000,00
11	системный блок	5 шт.	1	5	65000,00

12	клавиатура	5 шт.	1	3	4000,00
13	мышка	5 шт.	1	3	1000,00
14	кондиционер	2 шт.	1	5	45000,00
15	сетевой фильтр (пилот)	10 шт.	2	3	2000,00
16	телевизор	1шт.	0.1	5	60000,00
17	огнетушитель	5 шт.	1	10	3000,00
18	радиатор масляный	2 шт.	1	3	4000,00
19	радиотелефон	5 шт.	1	3	3000,00
20	калькулятор	5 шт.	1	2	500,00
21	бесперебойник для компьютера	5 шт.	1	3	10000,00

Приложение 9 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

**Нормирование количества и цены обеспечения оборудованием
необходимым для реализации функций ОМС**

№п/п	наименование	ед. изм.	Срок полезного использования	количество	Предельная цена за единицу, рублей
1	диктофон	шт.	3	1	5500,00
2	пожарная сигнализация	комп.	5	1	50000,00
3	герб	шт.	7	2	20000,00
4	флаги	шт.	2	5	1700,00
5	бланки администрации МО	уп.	1	6	4500,00
6	бланки СД МО	уп.	1	5	4500,00
7	печать администрации МО	шт.	5	1	5500,00
8	печать СД МО	шт.	5	1	5500,00
9	видеодомофон	комп.	5	1	35000,00
10	карта района	шт.	7	2	10000,00
11	полиграфическая продукция	усл. ед.	1	1	50000,00
12	информационные стенды	шт.	5	1	30000,00

Приложение 10 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

Нормирование количества и цены информационного ресурса, а также обслуживание и наполнение в администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

№п/п	наименование сайта	Домен /хостинг	
		наименование	предельная цена в год
1	Муниципальный округ Северный в городе Москве	Severnoe.msk.su	6000 руб.

№п/п	наименование сайта	Услуги по обслуживанию и наполнению веб – сайта	
		наименование	предельная цена в год
1	Муниципальный округ Северный в городе Москве	Severnoe.msk.su	130000 руб.

Приложение 11 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

**Нормирование по обучению муниципальных служащих администрации
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Северный в городе Москве.**

Наименование услуги	Нормирование затрат	
	единица измерения	Предельная цена за единицу (руб.) в год
Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	1 курс обучения одного работника	65 000

Приложение 12 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

Нормирование услуг для осуществления функционирования организации администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве

Наименование	Количество месяцев пользования услугами	Стоимость оказания услуг, (руб.)
Холодное водоснабжение	12	В соответствии с тарифами, утвержденными нормативными правовыми актами Департамента экономической политики развития города Москвы, постановлениями Правительства Москвы
Горячее водоснабжение		
Водоотведение		
Отопление		
Электроснабжение		
Вывоз ТБО		
Эксплуатационное обслуживание помещений		

№ п/п	наименование	периодичность	предельная цена в год
1	уборка помещения	ежедневно	270 000 руб.
2	архивные работы	1 раз в год	130 000 руб.

Приложение 13 Порядку определения
нормативных затрат на обеспечение функций
администрации внутригородского
муниципального образования – муниципального
округа Северный в городе Москве

**Нормирование программного обеспечения, а также техническому
сопровождению автоматизированных рабочих мест администрации
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Северный в городе Москве**

№п/п	наименование программного обеспечения	пользователи	предельная цена за единицу, рублей
1	СКБ Контур	1	22000,00
2	1-С Комплект, 1-С КП ГУ ПРОФ (обслуживание и сопровождение программ)	1	100000,00
3	1-С (право пользование лицензией)	1	50000,00
4	Гарант	5	120000,00
5.	Комплексное системное сопровождение автоматизированных рабочих мест	5	68000,00
6.	Комплексное техническое сопровождение автоматизированных рабочих мест в составе локальной вычислительной сети и организационной техники	5	95000,00

Приложение 2 к постановлению администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северный в городе Москве от 28.01.2026 № 3

**Состав Комиссии по рассмотрению нормативных затрат
на обеспечение функций администрации внутригородского
муниципального образования – муниципального округа Северный в городе
Москве**

Председатель комиссии: Глава муниципального округа Северный в городе Москве –
Шах Наталья Александровна

Заместитель председателя: Заместитель главы администрации –
Глебов Александр Сергеевич

Члены комиссии: Главный бухгалтер-начальник отдела –
Подrezова Нина Алексеевна
Заведующий сектором по организационной работе –
Колганова Светлана Валерьевна

Советник по организационной работе –
Терехова Светлана Валерьевна