



ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ

№ 44

от 06.02.2026

**Департамент цифрового развития и связи
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 06 февраля 2026 г. № 6
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Нормативные затраты
на обеспечение функций казенного учреждения
Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

В соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.12.2015 № 476-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей средств окружного бюджета (включая подведомственные им казенные учреждения), органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Нормативные затраты на обеспечение функций казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденные приказом Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа от 15.04.2019 № 5 (с изменениями, внесенными приказом Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа от 19.05.2025 № 7), изменения, согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Руководитель Департамента
цифрового развития и связи
Ненецкого автономного округа



Е.Ф. Тимошин

Приложение
к приказу Департамента
цифрового развития и связи
Ненецкого автономного округа
от 06.02.2026 № 6
«О внесении изменений в Нормативные
затраты на обеспечение функций
казенного учреждения Ненецкого
автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»

**Изменения
в Нормативные затраты на обеспечение функций
казенного учреждения Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

1. В пункте 49 таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах
Офисное помещение – кабинет руководителя				
1.	Стол	штука	не более 1	7
2.	Стол для переговоров	штука	не более 1	7
3.	Шкаф книжный	штука	не более 1	7
4.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
5.	Тумба	штука	не более 1	7
6.	Кресло руководителя	штука	не более 1	3
7.	Стулья	штука	не более 10	7
Офисное помещение – кабинет заместителей руководителя и отдела закупок и правового обеспечения				
1.	Стол	штука	не более 6	7
2.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 10	7
3.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 2	7
5.	Шкаф металлический	штука	не более 2	7
6.	Тумба	штука	не более 6	7
Офисное помещение – кабинет приемной и отдела бухгалтерского учета и отчетности				
1.	Стол	штука	не более 5	7
2.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 7	7
3.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 4	7
5.	Тумба	штука	не более 5	7
6.	Шкаф для документов металлический	штука	не более 7	7
Отдел информатизации и электронного взаимодействия с органами власти, центр оптимизации услуг				
1.	Стол	штука	не более 9	7
2.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 9	7
3.	Шкаф книжный	штука	не более 2	7
4.	Тумба	штука	не более 2	7

5.	Шкаф для документов металлический	штука	не более 1	7
Отдел предоставления услуг в г. Нарьян-Маре				
1.	Рабочее место оператора	штука	не более 7	7
2.	Перегородка на рабочее место оператора	штука	не более 7	5
3.	Ресепшен (стойка администратора)	штука	не более 2	7
4.	Стол	штука	не более 14	7
5.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 43	7
6.	Многоместная секция	штука	не более 2	7
7.	Диван	штука	не более 3	7
8.	Шкаф книжный	штука	не более 6	7
9.	Стеллаж	штука	не более 2	7
10.	Шкаф для документов металлический	штука	не более 2	7
11.	Столешница приставная	штука	не более 2	7
12.	Тумба	штука	не более 10	7
Отдел предоставления услуг филиала в п. Искателей				
1.	Рабочее место оператора	штука	не более 4	7
2.	Перегородка на рабочее место оператора	штука	не более 4	5
3.	Ресепшен (стойка администратора)	штука	не более 1	7
4.	Стол	штука	не более 4	7
5.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 22	7
6.	Многоместная секция	штука	не более 6	7
7.	Шкаф книжный	штука	не более 6	7
8.	Стеллаж	штука	не более 2	7
9.	Шкаф для документов металлический	штука	не более 2	7
10.	Тумба	штука	не более 8	7
Территориальные обособленные структурные подразделения в поселениях Ненецкого автономного округа (на 1 (одно) территориальное обособленное структурное подразделение)				
1.	Рабочее место оператора	штука	не более 2	7
2.	Стол	штука	не более 3	7
3.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 6	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 1	7
5.	Стеллаж	штука	не более 2	7
6.	Шкаф для документов металлический	штука	не более 2	7
7.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
8.	Тумба	штука	не более 3	7
9.	Многоместная секция	штука	не более 1	7

».

2. В пункте 53 таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество
1.	Антистеплеры	штука	не более 2
2.	Бумага А4	упаковка	не более 7
3.	Бумага А3	упаковка	не более 7
4.	Бумага для записок	упаковка	не более 2
5.	Блокноты	штука	не более 1
6.	Влажные салфетки для экранов	упаковка	не более 2
7.	Грифель для механического карандаша	упаковка	не более 2
8.	Дырокол	штука	не более 1
9.	Ежедневники	штука	не более 1

10.	Зажимы для бумаг	упаковка	не более 1
11.	Иглы для прошивки для документов	упаковка	не более 1
12.	Канцелярские ножи	штука	не более 1
13.	Карандаш простой	штука	не более 2
14.	Конверт-пакет-почтовый	штука	не более 25
15.	Конверты бумажные не маркированные	штука	не более 25
16.	Корректирующая лента	штука	не более 2
17.	Клей-карандаш	штука	не более 2
18.	Ластики	штука	не более 2
19.	Линейки	штука	не более 2
20.	Маркер	упаковка	не более 1
21.	Маркер перманентный	штука	не более 1
22.	Механический карандаш	штука	не более 2
23.	Ножницы	штука	не более 1
24.	Нитки для прошивки документов	штука	не более 10
25.	Папка «Дело»	штука	не более 10
26.	Папки регистратор	штука	не более 10
27.	Папки уголок	штука	не более 10
28.	Папки файлов	штука	не более 5
29.	Папка-планшет с зажимом А4	штука	не более 1
30.	Пленка для ламинирования	упаковка	не более 1
31.	Подушка сменная для печати	штука	не более 1
32.	Разделитель листов	упаковка	не более 2
33.	Резинки для денег	упаковка	не более 1
34.	Ручка шариковая синяя	штука	не более 5
35.	Ручка шариковая черная	штука	не более 2
36.	Ручка гелевая синяя	штука	не более 2
37.	Ручка гелевая черная	штука	не более 2
38.	Ручка шариковая на подставке	штука	не более 2
39.	Самоклеящийся блок для записей	штука	не более 2
40.	Скобы для степлера	упаковка	не более 3
41.	Скоросшиватели	штука	не более 2
42.	Скотч	штука	не более 4
43.	Скотч двусторонний	штука	не более 1
44.	Скрепочница магнитная	штука	не более 1
45.	Скрепки канцелярские	упаковка	не более 1
46.	Стикеры для заметок	штука	не более 1
47.	Стержень к ручке шариковой синяя	штука	не более 2
48.	Стержень к ручке шариковой черная	штука	не более 2
49.	Стержень к ручке гелевой синяя	штука	не более 2
50.	Стержень к ручке гелевой черная	штука	не более 2
51.	Степлеры	штука	не более 1
52.	Точилки	штука	не более 1
53.	Текстовыделители	упаковка	не более 1
54.	Штемпельная краска	штука	не более 1
55.	Файлы, формат А4	упаковка	не более 4
56.	Файлы для бумаги повышенной вместимости сверхпрочные А4+	упаковка	не более 2
57.	Фотобумага	упаковка	не более 7
58.	Чековая лента	штука	не более 2

».

3. В пункте 55 таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование горюче-смазочных материалов	Количество транспортных средств	Норма расхода горюче-смазочных материалов в год, л.
1.	Дизельное топливо	1	не более 2 000
2.	Бензин	1	не более 2 000
3.	Масло синтетическое	2	не более 25
4.	Антифриз	2	не более 20

5.	Тормозная жидкость	2	не более 2
6.	Трансмиссионное масло	2	не более 20
7.	Масло для гидроусилителя руля	2	не более 4

».