Проект

КОМИТЕТ ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_\_

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр материально-технического обеспечения судебных участков мировых судей Ленинградской области»**

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» и в целях реализации постановления Правительства Ленинградской области от 11 сентября 2015 года № 352 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр материально-технического обеспечения судебных участков мировых судей Ленинградской области», находящегося в ведении Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области.
2. Закупки товаров, работ услуг, не указанных в настоящем приказе, осуществлять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности государственного казенного учреждения.
3. Контрактному управляющему Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области в течение 7 рабочих дней со дня подписания опубликовать настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок.
4. Признать утратившим силу приказ Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 30 ноября 2016 года № 27 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр материально- технического обеспечения судебных участков мировых судей Ленинградской области».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета – начальника департамента по взаимодействию с органами военного управления, органами юстиции и судебными органами.

Председатель Комитета

правопорядка и безопасности А.Н. Степин

Утверждены

приказом Комитета
правопорядка и безопасности Ленинградской области
от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. № \_\_\_\_
(приложение)

**Нормативные затраты
на обеспечение функций государственного казенного учреждения Ленинградской области «Центр материально-технического обеспечения судебных участков мировых судей Ленинградской области»**

1. Норматив на приобретение периодических изданий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование печатного издания | Количество | Предельная стоимость за единицу (руб.) |
| 1 | Периодическое специализированное журнальное издание, содержащее статьи по вопросам деятельности учреждения, бухгалтерского учета, кадровой работы, юриспруденции, организации государственных закупок | Годовая подписка - не более 10 наименований | В рамках бюджетных ассигнований |

1. Фактическое количество и наименование печатных изданий может отличаться, но расходы должны быть в пределах лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов, утвержденных на эти цели, за исключением изданий, к которым имеется свободный доступ в сети Интернет, либо представленных в справочно-правовой системе «Консультант Плюс».
2. Руководитель учреждения имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.
3. Норматив на обеспечение мебелью
и отдельными материально-техническими средствами

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материально-технических средств | Ед.учета | Норма | Срок эксплуатации (лет) | Предельная стоимость за единицу (руб.) | Примечание |
| 1. Кабинет руководителя учреждения
 |
| 1.1 | Гарнитур кабинетный или набор офисной мебели в составе: |
| Стол рабочий 2-тумбовый | шт. | 1 | 7 | 25000,00 |  |
| Стол приставной | шт. | 1 | 7 | 10000,00 |  |
| Стол для заседаний | шт. | 1 | 7 | 10000,00 |  |
| Шкаф канцелярский | шт. | 2 | 7 | 20000,00 |  |
| Шкаф для одежды | шт. | 1 | 7 | 20000,00 |  |
| Тумба приставная | шт. | 1 | 7 | 10000,00 |  |
| 1.2 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 7 | 10000,00 |  |
| 1.3 | Сейф металлический  | шт. | 1 | 20 | 25000,00 |  |
| 1.4 | Журнальный столик | шт. | 1 | 7 | 10000,00 |  |
| 1.5 | Набор мягкой мебели | шт. | 1 | 7 | 60000,00 |  |
| 1.6 | Холодильник | шт. | 1 | 7 | 25000,00 |  |
| 1.7 | Стулья мягкие | шт. | 10-12 | 5 | 5000,00 |  |
| 1.8 | Кофемашина | шт. | 1 | 5 | 35000,00 |  |
| 1.9 | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | 1 | 7 | 35000,00 |  |
| 1.10 | Кондиционер | шт. | 1 | 5 | 50000,00 |  |
| 1.11 | Жалюзи (портьеры) | кв.м. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 1.12 | Карниз | шт. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 1.13 | Зеркало настенное | шт. | 1 | 5 | 5000,00 |  |
| 1.14 | Часы настенные | шт. | 1 | 5 | 3000,00 |  |
| 1.15 | Чайник | шт. | 1 | 5 | 2000,00 |  |
| 1.16 | Люстра (светильник потолочный )  | шт. | 1 | 5 | 3000,00 | по нормам освещенности |
| 1.17 | Лампа настольная | шт. | 1 | 5 | 2000,00 |  |
| 1.18 | Письменный набор настольный | шт. | 1 | 5 | 3000,00 |  |
| 1.19 | Чайный (кофейный) набор  | шт. | 1 | 5 | 3000,00 |  |
| 1.20 | Вешалка-плечики  | шт. | 2 | 3 | 250,00 |  |
| 1.21 | Ваза  | шт. | 1 | 3 | 1000,00 |  |
| 1.22 | Репродукция картины | шт. | 1 | 5 | 1500,00 |  |
| 1.23 | Радиоприемник | шт. | 1 | 5 | 1600,00 |  |
| 1.24 | Обогреватель масляный электрический | шт. | 1 | 5 | 5000,00 |  |
| 1.25 | Символика РФ, ЛО | шт. | 1 | 5 | 10000,00 |  |
| 1.26 | Калькулятор | шт. | 1 | 3 | 1000,00 |  |
| 1.27 | Корзина для бумаг | шт. | 1 | 3 | 200,00 |  |
| 1.28 | Телефонный аппарат | шт. | 1 | 5 | 6000,00 |  |
| 1.29 | Телевизор | шт. | 1 | 7 | 15000,00 |  |
| 1. Кабинеты работников учреждения
 |
| 2.1 | Стол 1-тумбовый  | шт. | 1 | 7 | 8500,00 | на каждое рабочее место |
| шт. | 1 | 7 | 11500,00 | кабинет заместителя учреждения |
| 2.2 | Стол приставной (стол компьютерный) | шт. | 1 | 7 | 5500,00 | на каждое рабочее место |
| шт. | 1 | 7 | 10 000,00 | кабинет заместителя учреждения |
| 2.3 | Кресло рабочее | шт. | 1 | 5 | 5000,00 | на каждое рабочее место |
| шт. | 1 | 7 | 8 000,00 | кабинет заместителя учреждения |
| 2.4 | Стул полумягкий | шт. | 1-3 | 5 | 2 000,00 | на кабинет |
| 2.5 | Шкаф канцелярский | шт. | 2-5 | 7 | 9 000,00 | на кабинет |
| 2.6 | Шкаф для одежды  | шт. | 1 | 7 | 7 000,00 | на кабинет |
| 2.7 | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 20 | 20 000,00 | на кабинет |
| 2.8 | Тумба приставная | шт. | 1 | 7 | 7000,00 | на каждое рабочее место |
| 2.9 | Кондиционер | шт. | 1 | 5 | 50000,00 | на кабинет |
| 2.10 | Жалюзи (портьеры) | кв.м. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 2.11 | Карниз | шт. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 2.12 | Зеркало настенное | шт. | 1 | 5 | 5000,00 | на помещение |
| 2.13 | Часы настенные | шт. | 1 | 5 | 3000,00 | на кабинет |
| 2.14 | Чайник | шт. | 1 | 5 | 2000,00 | на кабинет |
| 2.15 | Люстра (светильник потолочный)  | шт. | 1 | 5 | 3000,00 | по нормам освещенности |
| 2.16 | Вешалка-плечики  | шт. | 1 | 3 | 250,00 | на сотрудника |
| 2.17 | Обогреватель масляный электрический | шт. | 1 | 5 | 5000,00 | на кабинет |
| 2.18 | Калькулятор | шт. | 1 | 3 | 1000,00 | на сотрудника |
| 2.19 | Корзина для бумаг | шт. | 1 | 3 | 200,00 | на каждое рабочее место |
| 2.20 | Информационная табличка на входную дверь | шт. | 1 | 3 | 2000,00 | 1 - на входную группу |
| 2.21 | Машинка для сшивания документов | шт. | 1 | 5 | 20000,00 | 1 на учреждение |
| 2.22 | Стол компьютерный для Сервера | шт. | 1 | 7 | 15 000,00 | 1 на учреждение |
| 2.23 | Брошюровочная машина | шт. | 1 | 5 | 20000,00 | 1 на учреждение |
| 2.24 | Телефонный аппарат | шт. | 1 | 5 | 3000,00 | на каждое рабочее место |
| 2.25 | Пылесос профессиональный | шт. | 1 | 5 | 25000,00 | 1 на учреждение |
| 2.26 | Электронная рулетка | шт. | 1 | 5 | 5000,00 | 1 на учреждение |
| 2.27 | Индикатор напряжения | шт. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на учреждение |
| 2.28 | Тестер-мультиметр | шт. | 1 | 5 | 6000,00 | 1 на учреждение |
| 2.29 | Рулетка | шт. | 1 | 3 | 500,00 | 1 на учреждение |
| 2.30 | Набор инструментов | шт. | 1 | 5 | 5000,00 | 1 на учреждение |
| 1. Архивное помещение
 |
| 3.1 | Стол 1-тумбовый  | шт. | 1 | 7 | 8500,00 |  |
| 3.2 | Стул полумягкий | шт. | 1 | 5 | 2 000,00 |  |
| 3.3 | Стеллаж для хранения дел и документов /шкаф закрытый для хранения дел и документов | шт. | 20-25 | 7 | 9 000,00 | количество определяется в зависимости от площади помещения |
| 3.4 | Шкаф металлический | шт. | 2-4 | 20 | 50 000,00 | количество определяется в зависимости от площади помещения и объема документов, подлежащих хранению |
| 3.5 | Жалюзи (портьеры) | кв.м. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 3.6 | Карниз | шт. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 3.7 | Лестница-стремянка | шт. | 1 | 5 | 3000,00 |  |
| 3.8 | Корзина для бумаг | шт. | 1 | 3 | 200,00 |  |
| 3.9 | Люстра (светильник потолочный)  | шт. | 1 | 5 | 3000,00 | по нормам освещенности |
| 1. Комната для приема пищи (комната отдыха)
 |
| 4.1 | Стол обеденный | шт. | 1 | 7 | 15 000,00 |  |
| 4.2 | Набор кухонной мебели | шт. | 1 | 7 | 60 000,00 |  |
| 4.3 | Диван | шт. | 1 | 7 | 25 000,00 |  |
| 4.4 | Стул полумягкий | шт. | 4-8 | 5 | 2 000,00 |  |
| 4.5 | Микроволновая печь | шт. | 1 | 5 | 5 000,00 |  |
| 4.6 | Люстра (светильник потолочный)  | шт. | 1 | 5 | 3000,00 | по нормам освещенности |
| 4.7 | Кулер для воды | шт. | 1 | 5 | 5 000,00 |  |
| 4.8 | Холодильник | шт. | 1 | 7 | 25 000,00 |  |
| 4.9 | Электроводонагреватель (бойлеры для подогрева воды) | шт. | 1 | 7 | 15 000,00 |  |
| 4.10 | Кофемашина | шт. | 1 | 5 | 35000,00 |  |
| 4.11 | Электрочайник | шт. | 1 | 5 | 3 000,0 |  |
| 4.12 | Жалюзи (портьеры) | кв.м. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 4.13 | Карниз | шт. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 4.14 | Часы настенные | шт. | 1 | 5 | 3000,00 |  |
| 4.15 | Корзина для мусора | шт. | 1 | 3 | 200,00 |  |
| 4.16 | Сервиз чайный на 12 персон | шт. | 1 | 3 | 3000,00 |  |
| 4.17 | Сервиз столовый на 12 персон | шт. | 1 | 3 | 6000,00 |  |
| 4.18 | Набор столовых приборов на 12 персон | шт. | 1 | 3 | 3000,00 |  |
| 1. Складское помещение
 |
| 5.1 | Стол 1-тумбовый  | шт. | 1 | 7 | 8500,00 |  |
| 5.2 | Стул полумягкий | шт. | 1 | 5 | 2 000,00 |  |
| 5.3 | Стол для копировального аппарата | шт. | 1 | 7 | 5 000,00 |  |
| 5.4 | Стеллаж  | шт. | 12-15 | 7 | 9 000,00 |  |
| 5.5 | Шкаф металлический | шт. | 1-2 | 20 | 30 000,00 |  |
| 5.6 | Жалюзи (портьеры) | кв.м. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 5.7 | Карниз | шт. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 5.8 | Лестница-стремянка | шт. | 1 | 5 | 3000,00 |  |
| 5.9 | Корзина для бумаг | шт. | 1 | 3 | 200,00 |  |
| 5.10 | Люстра (светильник потолочный)  | шт. | 1 | 5 | 3000,00 | по нормам освещенности |
| 1. Актовый зал
 |
| 6.1 | Стол для заседаний | шт. | 1 | 7 | 15000,00 |  |
| 6.2 | Стул полумягкий | шт. | 100 | 5 | 2 000,00 |  |
| 6.3 | Жалюзи (портьеры) | кв.м. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 6.4 | Карниз | шт. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 6.5 | Репродукция картины | шт. | 2-3 | 5 | 1500,00 |  |
| 6.6 | Люстра (светильник потолочный)  | шт. | 1 | 5 | 3000,00 | по нормам освещенности |
| 6.7 | Кондиционер | шт. | 1 | 5 | 50000,00 |  |
| 6.8 | Трибуна | шт. | 1 | 7 | 8000,00 |  |
| 1. Холлы, коридоры, лестничные площадки (входная группа)
 |
| 7.1 | Скамья/диван для посетителей | шт. | 2-4 | 5 | 15 000,00 | количество определяется в зависимости от площади помещения |
| 7.2 | Информационный стенд | шт. | 10 | 5 | 5 000,00 |  |
| 7.3 | Стол для посетителей /журнальный столик | шт. | 2 | 7 | 7 000,00 |  |
| 7.4 | Стул полумягкий | шт. | 2 | 5 | 2 000,00 |  |
| 7.5 | Жалюзи (портьеры) | кв.м. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 7.6 | Карниз | шт. | 1 | 5 | 2000,00 | 1 на окно |
| 7.7 | Репродукция картины | шт. | 2-3 | 5 | 1500,00 |  |
| 7.8 | Люстра (светильник потолочный)  | шт. | 1 | 5 | 3000,00 | по нормам освещенности |
| 7.9 | Ковровая дорожка | п.м. | 50 | 5 | 1600/1п.м. |  |

1. Норматив на обеспечение вычислительной техникой, оргтехникой

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименованиетовара | Норматив цены (не более), руб. | Норматив количества (не более), штук | Норматив цены технического обслуживания (не более), руб. | Срок эксплуатации в годах | Примечание |
| 1 | Персональный компьютер (комплект: системный блок, ИБП, клавиатура, ручной манипулятор типа «мышь») | 120000,00 | 1 на рабочее место | 12000 | 5 |  |
| 2 | Монитор | 32000,00 | 1 на рабочее место | 3200 | 5 |  |
| 3 | Принтер лазерный черно-белый формат А4 | 11 000,00 | 1 на Работника при условии отсутствия обеспечения МФУ | 1100,0 | 5 |  |
| 4 | Принтер сетевой лазерный черно-белый формат А4 | 42 000,00 | 1 на учреждение | 4200,0 | 5 |  |
| 5 | МФУ лазерный черно-белый формат А4[[1]](#footnote-1) | 30 000,00 | Не более 1 МФУ из расчета на каждые 2 сотрудника или 1 кабинет | 3000,0 | 5 |  |
| 6 | Копировально-множительные аппараты (КМА)черно-белые, формата А4 или А3 | 35 000,00 | 1 на кабинет | 3 500,0 | 5 |  |
| 7 | Сканер планшетный цветной, формат А4 | 10 000,00 | 1 на рабочее место при условии отсутствия обеспечения МФУ | 1 000,0 | 7 |  |
| 8 | Комплекты штрихкодовой маркировки дел | в зависимости от комплектации | 1 на учреждение | в зависимости от комплектации | 5 |  |
| 9 | Ноутбук | 80000,00 | 1 на учреждение | 8000,00 | 5 |  |
| 10 | Сервер однопроцессорный RAM до 32 ГБ | 300000,00 | 1 на учреждение | 30000,00 | 5 |  |
| 11 | МФУ лазерный цветнойформат А4 | 50 000,00 | 1 на учреждение | 5000,0 | 5 |  |

1. Норматив на обеспечение расходными материалами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходного материала | Ресурс, лист | Норматив потребления расходных материалов, штук | Норматив цены (не более), руб. |
| 1. | картридж в сборе (фотобарабан и тонер в одном картридже) |  1600 | 10 | 2 000,00 |
|  3500 | 6 | 3000,00 |
| 2. | друм-картридж (фотобарабан, ракель, девелопер) | 22000 | 1 | 12 000,00 |
| 50000 | 1 | 15000,00 |
| 3. | тонер-картридж (резервуар с тонером) | 7500 | 4 | 5 000,00 |
| 25000 | 2 | 6000,00 |
| 4. | фотобарабан для друм-картриджа | 50000 | по необходимости | 3200 |
| 5. | ракель для друм-картриджа | 50000 | по необходимости | 1000 |
| 6. | девелопер для друм-картриджа | 50000 | по необходимости | 2100 |

Расчет затрат на приобретение расходных материалов осуществляется как произведение фактического количества оргтехники, норматива потребления расходных материалов и норматива цены.

1. Норматив на обеспечение средствами подвижной связи и ежемесячных расходов на услуги сотовой связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Норма количества средств подвижной связи (не более), шт. | Предельная стоимость средств подвижной связи, руб. | Норматив ежемесячной цены услуги подвижной связи на 1 номер абонентской связи (не более), руб | Срок эксплуатации в годах |
| 1 | Руководитель учреждения | 1 | 15000,00 | 1000,00 | 5 |
| 2 | Заместитель руководителя учреждения | 1 | 10000,00 | 1000,00 | 5 |
| 3 | Главный бухгалтер | 1 | 10000,00 | 1000,00 | 5 |
| 4 | Начальник отдела правового обеспечения и кадров | 1 | 5000,00 | 1000,00 | 5 |
| 5 | Начальник отдела материально-технического обеспечения | 1 | 5000,00 | 1000,00 | 5 |

1. Норматив на обеспечение канцелярскими товарами

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единицаизмерения | Нормативколичества на одного человека | Норматив цены (не более), руб. | Периодичностьзакупки |
| 1. | Блокнот на спирали А5 (80 листов) | штука | 2 | 80,0 | 1 раз в год |
| 2. | Блок для записей не проклеенный куб 9x9x9 | штука | 1 | 110,0 | 1 раз в год |
| 3. | Зажимы канцелярские 15 мм | упаковка | 1 | 35,0 | 1 раз в год |
| 4. | Зажимы канцелярские 19 мм | упаковка | 1 | 45,0 | 1 раз в год |
| 5. | Зажимы канцелярские 25 мм | упаковка | 1 | 65,0 | 1 раз в год |
| 6. | Зажимы канцелярские 32 мм | упаковка | 1 | 70,0 | 1 раз в год |
| 7. | Зажимы канцелярские 41 мм | упаковка | 1 | 110,0 | 1 раз в год |
| 8. | Зажимы канцелярские 51 мм | упаковка | 1 | 160,0 | 1 раз в год |
| 9. | Закладки с клеевым краем (пластик, 5 цветов) | упаковка | 10 | 60,0 | 1 раз в год |
| 10. | Карандаш механический 0,5 мм | штука | 2 | 50,0 | 1 раз в год |
| 11. | Карандаш чернографитный с ластиком | штука | 3 | 15,0 | 1 раз в год |
| 12. | Клей карандаш | штука | 4 | 45,0 | 1 раз в год |
| 13. | Клей ПВА | штука | 3 | 25,0 | 1 раз в год |
| 14. | Клей силикатный | штука | по потребности | 15,0 | 1 раз в год |
| 15. | Скотч узкий 19 мм | штука | 1 | 100,0 | 1 раз в год |
| 16. | Скотч широкий 50 мм | штука | 1 | 130,0 | 1 раз в год |
| 17. | Кнопки силовые цветные (50 штук) | упаковка | 1 | 55,0 | 1 раз в год |
| 18. | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 40,0 | 1 раз в год |
| 19. | Ластик | штука | 1 | 20,0 | 1 раз в год |
| 20. | Бумага с клейкой полосой 76 мм х 76 мм (100 листов) | упаковка | 6 | 40,0 | 1 раз в год |
| 21. | Бумага с клейкой полосой 38 мм х 51 мм (100 листов) | упаковка | 4 | 150,0 | 1 раз в год |
| 22. | Маркеры текстовыделители 4 цвета (4 штуки) | упаковка | 1 | 200,0 | 1 раз в год |
| 23. | Папка конверт на молнии (245 - 335 мм) | штука | 1 | 30,0 | 1 раз в год |
| 24. | Папка с арочным механизмом, 50 мм | штука | 5 | 150,0 | 1 раз в год |
| 25. | Папка с арочным механизмом, 80 мм | штука | 5 | 180,0 | 1 раз в год |
| 26. | Файл-вкладыш А4 (100 штук) | упаковка | 1 | 140,0 | 1 раз в год |
| 27. | Папка с кнопкой, А4 | штука | 10 | 25,0 | 1 раз в год |
| 28. | Скоросшиватель картонный | штука | по потребности | 10,0 | 1 раз в год |
| 29. | Папка А4 на 20 прозрачных страниц | штука | 1 | 60,0 | 1 раз в год |
| 30. | Папка А4 на 40 прозрачных страниц | штука | 1 | 90,0 | 1 раз в год |
| 31. | Папка А4 на 60 прозрачных страниц | штука | 1 | 160,0 | 1 раз в год |
| 32. | Папка А4 на 80 прозрачных страниц | штука | 1 | 200,0 | 1 раз в год |
| 33. | Папка А4 на 100 прозрачных страниц | штука | 1 | 250,0 | 1 раз в год |
| 34. | Папка А4 с зажимом | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в год |
| 35. | Папка А4 с резинками | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в год |
| 36. | Папка А4 с кольцами | штука | 1 | 80,0 | 1, раз в год |
| 37. | Папка с завязками | штука | по потребности | 15,0 | 1 раз в год |
| 38. | Папка уголок | штука | 25 | 9,0 | 1 раз в год |
| 39. | Разделитель листов | упаковка | 1 | 105,0 | 1 раз в год |
| 40. | Папка «На подпись» | штука | 5 /учреждение | 1000,0 | 1 раз в 2 года |
| 41. | Самоклеящийся карман для карточек | упаковка | 5 /учреждение | 200,0 | 1 раз в 2 года |
| 42. | Ручка шариковая | штука | 10 | 15,0 | 1 раз в год |
| 43. | Ручка гелевая | штука | 10 | 25,0 | 1 раз в год |
| 44. | Календарь настенный | штука | 1 /кабинет | 250,0 | 1 раз в год |
| 45. | Скобы для степлера N 10 (1000 штук) | упаковка | 10 | 20,0 | 1 раз в год |
| 46. | Короб архивный с завязками 100 мм. | штука | 1 | 70,0 | 1 раз в год |
| 47. | Скобы для степлера N 24/6 (1000 штук) | упаковка | 6 | 40,0 | 1 раз в год |
| 48. | Календарь перекидной | штука | 1 | 150,00 | 1 раз в год |
| 49. | Подставка под календарь перекидной | штука | 1 | 50,00 | 1 раз в 3 года |
| 50. | Скоросшиватель пластиковый | штука | 10 | 15,0 | 1 раз в год |
| 51. | Скрепки 25 мм (100 штук) | упаковка | 4 | 45,0 | 1 раз в год |
| 52. | Скрепки 50 мм (100 штук) | упаковка | 2 | 80,0 | 1 раз в год |
| 53. | Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля 0,5/0,7 мм, 12 шт) | упаковка | по потребности | 45,0 | 1 раз в год |
| 54. | Точилка для карандашей | штука | 1 | 25,0 | 1 раз в год |
| 55. | Бумага А4 | пачка | 25 | 300,0 | 1 раз в год |
| 56. | Папка архивная на 250л. для дел длительного хранения | штука | 1 | 150,0 | 1 раз в год |
| 57. | Бумага А3 | пачка | 10/ учреждение | 800,0 | 1 раз в год |
| 58. | Иглы и нить прошивочная | штука | по потребности | 250,0 | 1 раз в год |
| 59. | Смачиватель гелевый | штука | по потребности | 80,0 | 1 раз в год |
| 60. | Антистеплер | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в год |
| 61. | Дырокол | штука | 1 | 700,0 | 1 раз в 3 года |
| 62. | Книга учета А4 | штука | 1 | 100,0 | 1 раз в год |
| 63. | Ежедневник | штука | 1 | 200,0 | 1 раз в год |
| 64. | Стержень гелиевый(синий, цветной) | штука | 5 | 30.00 | 1 раз в год |
| 65. | Иглы и нить прошивная | штука | по потребности | 200,0 | 1 раз в год |
| 66. | Flash card 16Gb | штука | 1 | 1000,0 | 1 раз в 2 года |
| 67. | Линейка | штука | 1 | 30,0 | 1 раз в год |
| 68. | Лоток горизонтальный/ вертикальный | штука | 10 | 150,0 | 1 раз в 3 года |
| 69. | Нож канцелярский | штука | 1 | 35,0 | 1 раз в 3 года |
| 70. | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 130,0 | 1 раз в 3 года |
| 71. | Набор для канцелярских принадлежностей (органайзер) | штука | 1 | 500,0 | 1 раз в 3 года |
| 72. | Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм) | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в 3 года |
| 73. | Степлер на 20 листов | штука | 1 | 150,0 | 1 раз в год |
| 74. | Степлер на 40 листов | штука | 1 | 1 300,0 | 1 раз в 3 года |
| 75. | Степлер мощный до 200 листов | штука | по потребности | 1 700,0 | 1 раз в 3 года |
| 76. | Скрепочница | штука | 1 | 60,0 | 1 раз в 3 года |
| 77. | Штемпельная подушка | штука | по потребности | 150,0 | 1 раз в год |
| 78. | Краска штемпельная | штука | по потребности | 50,0 | 1 раз в год |
| 79. | Печать | штука | 1/ учреждение | 1 300,0 | 1 раз в 3 года |
| 80. | Датер | штука | 5/ учреждение | 2000,0 | 1 раз в год |
| 81 | Маркер для доски | упаковка | 5/учреждение | 300,0 | 1 раз в год |
| 82 | Магниты для доски | упаковка | 3/учреждение | 200,0 | 1 раз в год |
| 83 | Пружины пластиковые д/переплета, 8 мм. | упаковка | 1/учреждение | 800,0 | 1 раз в год |
| 84 | Пружины пластиковые д/переплета, 12 мм. | упаковка | 1/учреждение | 1100,0 | 1 раз в год |
| 85 | Пружины пластиковые д/переплета, 16 мм. | упаковка | 1/учреждение | 1300,0 | 1 раз в год |
| 86 | Пружины пластиковые д/переплета, 20 мм. | упаковка | 1/учреждение | 1600,0 | 1 раз в год |
| 87 | Оснастка для штампов | штука | 10/учреждение | 600,0 | 1 раз в год |
| 88 | Скотч двусторонний | штука | 10/учреждение | 200,0 | 1 раз в год |
| 89 | Магнитная доска | штука | 1/учреждение | 8000,0 | 1 раз в 5 лет |

1. Норматив на обеспечение хозяйственными принадлежностями, средствами гигиены и средствами пожаротушения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единицаизмерения | Норматив количества на учреждение | Норматив цены (не более), руб. |
| 1. | Батарейка АА | штука | 6 | 50,0 |
| 2. | Батарейка ААА | штука | 6 | 70,0 |
| 3. | Салфетки бумажные | упаковка | 100 | 30,0 |
| 4. | Мыло жидкое для рук | штука | 6 | 80,0 |
| 5. | Бумага туалетная (4 рулона) | упаковка | 180 | 60,0 |
| 6. | Мешок для мусорных корзин 30 литров (50 штук) | рулон | 100 | 75,0 |
| 7. | Мешок для мусорных корзин 60 литров (30 штук) | рулон | 20 | 130,0 |
| 8. | Салфетки для влажной уборки (очистка мебели) | упаковка | 30 | 200,0 |
| 9. | Бумажные полотенца | упаковка | 100 | 80,0 |
| 10. | Салфетки чистящие в тубе для ухода за плазменными экранами (100 штук) | упаковка | 5  | 150,0 |
| 11. | Губка для мытья посуды | штука | 50 | 10,0 |
| 12. | Набор для мытья полов пластмассовое (ведро + швабра) | штука | 1 | 1000,0 |
| 13. | Комплект для пола (щетка+совок) | штука | 1 | 450,0 |
| 14. | Огнетушитель с подставкой\* | штука | 8 | 2000,0 |
| 15. | Моющее средство для посуды (0,5 л.) | штука | 4 | 60,0 |
| 16. | Перчатки ПВХ | пара | 5 | 20,0 |

\*- Перезарядка и переосвидетельствование огнетушителей осуществляется в соответствии с [Нормами](http://mobileonline.garant.ru/document?id=3823509&sub=0) пожарной безопасности, утвержденными и введенными в действие приказом Главного управления Государственной противопожарной службы МВД России от 31.12.1997 N 84, а также в соответствии с типом (техническими характеристиками) оборудования.

Хозяйственные товары на 1 кв. метр в год:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единицаизмерения | Нормативколичества | Норматив цены (не более), руб. |
| 1. | Полотно х/б | кв. метр | 0,5 | 50,0 |
| 2. | Моющее средство | литр | 0,08 | 200,0 |
| 3. | Чистящее средство | килограмм | 0,06 | 150,0 |

1. Норматив на обеспечение информационными услугами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Срок обслуживания, лет | Предельная стоимость, руб. | Примечание |
| 1 | Антивирусное программное обеспечение (сетевая версия) | 1 | 10000,00 | 1/рабочее место |
| 2 | Информационная справочно-правовая система «Консультант плюс» (сетевая версия) | 1 | 200000,00 | 1/учреждение |
| 3 | Оказание услуг по сопровождению баз данных ИТС «1 С - предприятие»,  | 1 | 170000,00 | 1/учреждение |
| 4 | Неисключительные права использования программ «С бис++» | 1 | 15000,00 | 1/учреждение |
| 5 | Оказание услуг по сопровождению баз данных ИТС «Свод смарт» | 1 | 100000,00 | 1/ учреждение |
| 6 | Система ЕСПД Ленинградской области | 1 | 45000,00 | 1/учреждение |
| 7 | Программное обеспечение ПК «VIPNET CLIENT» | 1 | 15000,00 | 1/учреждение |

1. Норматив на оплату государственных пошлин и услуг нотариуса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Примечание |
| 1 | Государственная пошлина | В соответствии с главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 2 | Услуги нотариуса | В соответствии со статьей 22.1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате |

Закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности Учреждения.

1. Норматив на обеспечение служебным автотранспортом и его содержание, проведение медицинских освидетельствований

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование закупки | Количество | Срок эксплуатации /периодичность | Предельная стоимость, руб. | Примечание |
| 1. | Служебный автотранспорт | 2 | 5 лет | 2500000,00 | Предельная сумма из расчета на 2 автомобиля |
| 2 | Ежегодное содержание служебного автотранспорта (периодическое и техническое обслуживания и ремонт, ГСМ, запасные части и комплектующие, мойка, охраняемая стоянка, страхование и пр.) | 2 |  | 1200000,00 | Предельная сумма из расчета на 2 автомобиля |
| 3 | Периодический медицинский осмотр водителя служебного автомобиля | 2 | 1 раз в 2 года | 4000,00/1 водитель | Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н |
| 4 | Предрейсовый медицинский осмотр водителя | 2 | ежедневно | 35000,00/1 водителя | Приказ Министерства здравоохранения России от 15.12.2014 № 835н |
| 5 | Психиатрическое освидетельствование водителя | 2 | 1 раз в 5 лет | 1000,00/1 водителя | Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 695 |
| 6 | Навигатор для служебного автомобиля | 1 | 5 | 12000,00 |  |

1. Норматив на содержание, охрану, ремонт помещений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида услуг | Адрес | Площадь, кв.м. | Предельная стоимость содержания, руб |
| 1. | Техническое обслуживание | г.Всеволожск, ул.Приютинская, 13 | 538,30 | 1000000,00 |
| 2 | Коммунальные услуги | г.Всеволожск, ул.Приютинская, 13 | 538,30 | 700000,00 |
| 3 | Страхование помещений | г.Всеволожск, ул.Приютинская, 13 | 538,30 | 20000,00 |
| 4 | Уборка помещений | г.Всеволожск, ул.Приютинская, 13 | 538,30 | 30,0руб./1кв.м. |
| 5 | Текущий ремонт\* | г.Всеволожск, ул.Приютинская, 13 | 538,30 | 2800,0руб/1кв.м. |
| 6 | Капитальный ремонт\* | г.Всеволожск, ул.Приютинская, 13 | 538,30 | 16300,0руб/1кв.м. |
| 7 | Охрана, техническое обслуживание ОПТС  | г.Всеволожск, ул.Приютинская, 13 | 538,30 | 300,0 руб./1 кв.м. |

\*- Норматив затрат на капитальный и/или текущий ремонт рассчитывается на основании проектно-сметной документации.

1. Норматив затрат на оплату почтовых услуг

Затраты на оплату почтовых услуг (Зпус) определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество i-x почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления с учетом его веса в соответствии с установленными тарифами;

i - вид почтового отправления.

1. Норматив затрат на услуги связи и интернет

14.1.Затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле:



где:

Qi аб - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

Нi аб - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

Ni аб - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

14.2 Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:



где:

Qg м - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

Sg м - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

Pg м - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

Ng м - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Qi мг - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

Si мг - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

Pi мг - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

Ni мг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Qj мн - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

Sj мн - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

Pj мн - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

Nj мн - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

14.3 Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуги интернет провайдеров () определяются по формуле:

,

где:

 - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью, но не более 1 канала на помещение судебного участка;

 - ежемесячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью, но не более норматива цены, установленного [приложением N 1](#sub_1200) к настоящим нормативам расходов;

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью, но не более 12 месяцев;

i - пропускная способность канала передачи данных сети "Интернет", установленная [приложением N 1](#sub_1200) к настоящим нормативам расходов.

1. При оборудовании рабочего места МФУ, дополнительными принтерами, сканерами и КМА рабочее место не оборудуется [↑](#footnote-ref-1)