

КОМИТЕТ ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «24» января 2019 г.

№ 3

**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 «24» января 2019г. № 3
(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.

2. 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-гумбовый	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 освещенност и
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	
2. 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 освещенност и
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
3. Архивное помещение						
3.1	Стол 1-гумбовый	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 освещенност и
4. 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 освещенност и
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	
5. Складское помещение						
5.1	Стол 1-гумбовый	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
6. 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	
7. 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.	

3. Норматив на обеспечение вычислительной техникой, оргтехникой

№ п/п	Наименование товара	Норматив цены (не более), руб.	Норматив в 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	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	10 000,00	1 на рабочее место	1 000,0	7	

¹ При оборудовании рабочего места МФУ, дополнительными принтерами, сканерами и КМА рабочее место не оборудуется

	A4		при условии отсутствия обеспечения МФУ			
8	Комплекты штрихкодовой маркировки дел	в зависимост и от комплект ации	1 на учрежде ние	в зависимости от комплектации	5	
9	Ноутбук	80000,00	1 на учрежде ние	8000,00	5	
10	Сервер однопроцессорный RAM до 32 ГБ	300000,00	1 на учрежде ние	30000,00	5	
11	МФУ лазерный цветной формат А4	50 000,00	1 на учрежде ние	5000,0	5	

4. 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, рапель, 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 необходимо сти	3200
5.	рапель для друм-картриджа	50000	по необходимо сти	1000
6.	девелопер для друм-картриджа	50000	по необходимо сти	2100

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

5. 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

6. Норматив на обеспечение канцелярскими товарами

7.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив в количества на одного человека	Норматив цены (не более), руб.	Периодичность закупки
1.	Блокнот на спирали А5 (80 листов)	штука	2	80,0	1 раз в год
2.	Блок для записей не проклеенный куб 9х9х9	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	15,0	1 раз в год

			потребно сти		
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 потребно сти	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 потребно сти	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 /учрежде ние	1000,0	1 раз в 2 года
41.	Самоклеящийся карман для карточек	упаковка	5 /учрежде ние	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 потребно сти	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/ учрежде ние	800,0	1 раз в год
58.	Иглы и нить прошивочная	штука	по потребно сти	250,0	1 раз в год
59.	Смачиватель гелевый	штука	по потребно сти	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 потребно сти	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	штука	1	50,0	1 раз в 3 года

	х 90 мм х 90 мм)				
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

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	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 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:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества	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

9. 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

10. 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.

11. 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 обслуживание 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 Минздравсоц развития 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	
---	-------------------------------------	---	---	----------	--

12. 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.

13. Норматив затрат на оплату почтовых услуг

Затраты на оплату почтовых услуг ($Z_{\text{пуч}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пуч}} = \sum_i Q_{\text{пуч}i} \times P_{\text{пуч}i}$$

где:

$Q_{\text{пуч}i}$

- планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{\text{пуч}i}$

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

i - вид почтового отправления.

14. Норматив затрат на услуги связи и интернет

14.1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{\text{аб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ аб}} \cdot H_{i \text{ аб}} \cdot N_{i \text{ аб}},$$

где:

$Q_{i \text{ аб}}$ - 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;

$H_{i \text{ аб}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i \text{ аб}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

14.2 Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ м}} \cdot S_{g \text{ м}} \cdot P_{g \text{ м}} \cdot N_{g \text{ м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мг}} \cdot S_{i \text{ мг}} \cdot P_{i \text{ мг}} \cdot N_{i \text{ мг}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ мн}} \cdot S_{j \text{ мн}} \cdot P_{j \text{ мн}} \cdot N_{j \text{ мн}},$$

где:

$Q_{g \text{ м}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g \text{ м}}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

$P_{g \text{ м}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

$N_{g \text{ м}}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу;

$Q_{i \text{ мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i \text{ мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i \text{ мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i \text{ мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

$Q_{j \text{ мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом;

$S_{j \text{ мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу;

$P_{j \text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

$N_{j \text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу.

14.3 Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной

$Z_{\text{инт}}$

сети "Интернет" и услуги интернет провайдеров () определяются по формуле:

$$Z_{\text{инт}} = \sum_i Q_{\text{инт}i} \times P_{\text{инт}i} \times N_{\text{инт}i}$$

где:

$Q_{\text{инт}i}$

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

$P_{\text{инт}i}$

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

$N_{\text{инт}i}$

- 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 к настоящим нормативам расходов.