ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Лужского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлениями администрации Лужского муниципального района от 29.12.2017 № 4797 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок органами местного самоуправления Лужского муниципального района и Лужского городского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и № 4799 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Лужского муниципального района Ленинградской области и Лужского городского поселения Лужского муниципального района и подведомственным им казенным учреждениям», администрация Лужского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Лужского муниципального района Ленинградской области и подведомственных ей казенных учреждений.
2. Структурным подразделениям администрации ЛМР довести Нормативные затраты, утвержденные настоящим постановлением до подведомственных казенных учреждений.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

И.о.главы администрации Ю.В.Намлиев

Разослано: КЭРиАПК-2, КО, КСЗН, ОМПСиК прокуратура.

Исп. Веселовская Т.А., 2-26-27

Приложение

к постановлению администрации

Лужского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций администрации Лужского муниципального района Ленинградской области и подведомственных ей казенных учреждений**

1. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки на обеспечение функций администрации Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация ЛМР) и подведомственных ей казенных учреждений (далее - Учреждения) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – Нормативные затраты).
2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Администрации ЛМР и Учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Лужского муниципального района и Лужского городского поселения.
3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Администрации ЛМР и Учреждений с учетом износа.
4. 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.
5. Нормативы количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации Лужского муниципального района Ленинградской области и подведомственных ей казенных учреждений указаны в приложении к настоящим Нормативным затратам.

Приложение к
[нормативным затратам](#sub_1000) на обеспечение функций администрации Лужского муниципального района Ленинградской области и подведомственных ей казенных учреждений

# Нормативы количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации Лужского муниципального района Ленинградской области и подведомственных ей казенных учреждений

|  |
| --- |
| 1. Норматив количества абонентских номеров пользовательского |
| (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи |
|  № п/п | Категории должностей | Количество абонентских номеров | Внутризоновое соединение | Междугороднее и международное соединение |
|
| 1 | Руководители | Не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | Не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | Не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | Не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | Не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | Не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |
|
|
| 2. Норматив цены услуг подвижной связи |
|  № п/п | Категории должностей | Максимально допустимая цена услуг подвижной связи в месяц (в руб.) на одного пользователя |
|
| 1 | Руководители | 1 500,00 |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | 1200,00 |
|
|
| 3. Норматив количества и цены средств подвижной связи |
|  № п/п | Категории должностей | Единица измерения | Количество на одного пользователя | Максимально допустимая цена средств подвижной связи за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
|
| 1 | Руководители | шт. | 1 | 15000,00 | 5 лет |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | шт. | 1 | 5000,00 | 5 лет |
|
|
| 4.Норматив количества SIM-карт |
|  № п/п | Категории должностей | Единица измерения | Количество  |
|
| 1 | Руководители | шт. | 5 |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | шт. | 7 |
|
|
| 5. Норматив затрат на услуги связи |
| 5.1. Норматив на абонентскую плату услуг местной, междугородней и международной связи (предоставление услуг в течение 12 месяцев) |
| Вид связи | Количество телефонных номеров | Цена абонентской платы (руб.) |
| Руководители, иные должности |
| СТС пользование абонентской линией | 93 | В соответствии с установленными тарифами |
| 5.2. Норматив на услуги интернет |
| Вид связи | Количество услуг | Цена абонентской платы (руб.) |
| Руководители, иные должности |
| Интернет - соединения | 2 | В соответствии с установленными тарифами |
| 6. Норматив затрат на командировочные расходы |
| 6.1. Норматив затрат на транспортные расходы |
|  № п/п | Категории должностей | Количество командировок (в год) | Максимально допустимая цена за 1 билет (руб.) |
|
| 1 | Руководители | По мере необходимости | Определяется Положением о порядке направления в служебные командировки |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного сотрудника) | Определяется Положением о порядке направления в служебные командировки |
|
|
| 6.2. Норматив затрат на проживание в командировке |
|  № п/п | Категории должностей | Количество дней проживания в 1 командировке | Максимально допустимая цена (руб.) |
|
| 1 | Руководители | По мере необходимости | Определяется Положением о порядке направления в служебные командировки |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного сотрудника) | Определяется Положением о порядке направления в служебные командировки |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Норматив цены и количества рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и другой оргтехники и бытовой техники |
| № п/п | Наименование должностей | Наименование | Ед. изм. | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| 1 | Руководители | Компьютер персональный в сборе, моноблок | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 70000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 40000,00 | 5 лет |
| 2 | Руководители | Ноутбук | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 90000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 10 пользователей | 40000,00 | 5 лет |
| 3 | Руководители | Лазерное МФУ | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 30000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 2 пользователей | 30000,00 | 5 лет |
| 4 | Руководители | МФУ (формат А3) | шт. | Из расчета 3 на учреждение | 70000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 5 | Руководители | Принтер лазерный А4 | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 15000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 3 пользователей | 12000,00 | 5 лет |
| 6 | Руководители | Принтер А3 цветной | шт. | Из расчета 3 на учреждение | 100000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 7 | Руководители | Копировальный аппарат (формат А4) | шт. | Из расчета 1 на 10 пользователей | 20000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 8 | Руководители | Копировальный аппарат (формат А3) | шт. | Из расчета 1 на 25 пользователей | 60000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 9 | Руководители | Копировальный аппарат , МФУ стоимостью более 100000,00 руб. | шт. | Не более 4 на учреждение | 400000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 10 | Руководители | Источник бесперебойного питания | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 5000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 5000,00 | 5 лет |
| 11 | Руководители | Сетевой фильтр | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 1000,00 | 3 года |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 1000,00 | 3 года |
| 12 | Руководители | Оптическая мышь | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 1000,00 | 3 года |
| Иные должности | 1000,00 | 3 года |
| 13 | Руководители | Клавиатура | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 1000,00 | 3 года |
| Иные должности | 1000,00 | 3 года |
| 14 | Руководители | Сканер | шт. | Из расчета 1 на 25 пользователей | 10000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 15 | Руководители | Шредер | шт. | Из расчета 1 на 13 пользователей | 8000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 16 | Руководители | Телефон/радиотелефон | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 15000,00 | 2 года |
| Иные должности | шт. | Из расчета 1 на 2 пользователей | 6000,00 | 2 года |
| 17 | Руководители | Факс | шт. | Из расчета 1 на 2 пользователей | 9000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 18 | Руководители | Калькулятор | шт. | Из расчета 1 на 2 пользователей  | 1100,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 19 | Руководители | Кондиционер (с установкой) | шт. | Из расчета 1 на кабинет | 60000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 20 | Руководители | Фотоаппарат цифровой | шт. | Из расчета 1 на 7 специалистов | 40000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 21 | Руководители | Радиатор масляный | шт. | Из расчета 1 на кабинет | 4000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 22 | Руководители | Прочие предметы оргтехники, исходя из фактической потребности | Сумма в год, руб. | **По мере необходимости** | 250000,00 Сумма в год, руб. |   |
| Иные должности |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Норматив количества и цены носителей информации |
|  № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
|   | Руководители, иные должности |
| 1 | Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб, рутокены | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 2000,00 |
|
|
| 2 | Диски DVD-RW, CD-RW | шт. | 300 | 17,00 |
|
|
| 9. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) |
|  № п/п | Наименование | Единица измерения | Норматив потребления | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
|   | Руководители, иные должности |
| 1 | Картридж для лазерного принтера | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 10000,00 |
|
|
| 2 | Картридж для лазерного МФУ | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 8000,00 |
|
|
| 3 | Картридж для струйного принтера | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 2600,00 |
|
|
| 4 | Картридж для копировальной техники | шт. | 12 раз в год для 1 единицы оргтехники | 10000,00 |
|
|
| 10. Норматив затрат на услуги по содержанию имущества |
|  № п/п | Наименование | Количество единиц в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| 1 | Текущий ремонт оргтехники, компьютеров | По мере необходимости | 10000,00 |
|
| 2 | Восстановление, заправка картриджей | По мере необходимости | 6500,00 |
|
| 3 | Обследование технического состояния объектов с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации | По мере необходимости | 500,00 |
|
| 4 | Услуги по утилизации основных средств, непригодных к дальнейшей эксплуатации | По мере необходимости | 935,00 |
|
| 5 | Услуги по обслуживанию локально- вычислительной сети | Ежемесячно | 25000,00 |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Норматив затрат на услуги по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения |
| № п/п | Наименование | Количество единиц в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| 1 | Информационное сопровождение программы "Консультант Плюс" | 12 | 55500,00 |
|
| 2 | Антивирусное программное обеспечение (неисключительные права, лицензия на 100 рабочих места, годовая) | 1 | 60000,00 |
|
| 3 | Ключ программного обеспечения "Антивирус Касперского" | 1 | 2200,00 |
|
| 4 | Неисключительные права на использование программного обеспечения Microsoft | до 50 прав | не более 25000,00 руб.за 1 программное обеспечение |
|
| 5 | Неисключительные права на ПО Vip Net Клиент | 1 | 7700,00 |
|
| 6 | Изготовление и продление срока действия ключей ЭЦП | По мере необходимости | 10000,00 |
|
| 7 | Информационно-технологическое сопровождение пользователей и обновление баз данных | 12 | 19000,00 |
|
|
| 8 | Информационно-технологическое сопровождение программного продукта 1С | 12 | 8500,00 |
|
| 9 | Обновление конфигурации 1С: Зарплата и кадры, сохранение и тестирование иформ.базы | 12 | 15500,00 |
|
|
| 10 | Услуги по продлению домена в сети интернет на 1 год | 1 | 50000,00 |
|
| 11 | Услуги по поддержке официального сайта администрации | 1 | 55000,00 |
|
| 12. Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи |
|  № п/п | Наименование | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| Руководители, иные должности |
| 1 | Маркированные конверты | Не более 150000 штук ежегодно | 40,00 |
|
| 2 | Марки в ассортименте | Не более 100000 штук ежегодно | 25,00 |
|
| 3 | Услуги спецсвязи | 1 | 645,00 в месяц |
|
| 4 | Почтовые отправления (заказные письма) | Не более 50000 ежегодно | 66,00 |
|
| 5 | Прочие услуги, исходя из фактической потребности | Сумма в год, руб. | 40000,00 |
|
| 13. Нормативы на техническое обслуживание оборудования |
|  № п/п | Наименование | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| Руководители, иные должности |
| 1 | Техническое обслуживание кондиционеров | 25 | 4500,00 |
|
| 14. Норматив перечня периодических изданий и справочной литературы |
|  № п/п | Наименование издания | Количество | Цена в год |
|
| 1 | Газеты и журналы[\*](#sub_222) | 1 годовая подписка | не более 100 000,00 |
| 15. Норматив количества и цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации |
|  № п/п | Вид дополнительного профессионального образования | Количество в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| Руководители, иные должности |
| 1 | Повышение квалификации | Не более 20 | 100000,00 |
|
| 2 | Участие в семинарах | Не более 25 | 120000,00 |
|
| 3 | Обучение специалистов | Не более 5 | 60000,00 |
|
| 16. Норматив затрат на услуги по приему и трансляции ТВ |
|  № п/п | Вид услуги | Количество единиц | Максимально допустимая цена за ед. в месяц (руб.) |
|
| 1 | Трансляция телевизионных программ с помощью оборудования СКТ | 1 | 2500,00 |
|
| 18. Норматив затрат на проведение диспансеризации сотрудников |
|  № п/п | Численность сотрудников, подлежащих диспансеризации | Максимально допустимая цена за год (руб.) |
|
| 1 | Количество муниципальных служащих по штатному расписанию | 600000,00 |
| 19. Норматив затрат на услуги нотариуса |
|  № п/п | Количество совершаемых действий | Максимально допустимая цена за действие (руб.) |
|
| 1 | Не более 40 в год | 20000,00 |
| 20. Норматив затрат на услуги по аттестации рабочих мест, спец.оценке условий труда, проверке технических средств на утечку информации |
|  № п/п | Вид услуги | Количество единиц | Максимально допустимая цена за ед. в месяц (руб.) |
|
| 1 | Переаттестация рабочего места | 80 | 60000,00 |
|
| 2 | Спец.оценка условий труда рабочих мест | 50 | 134860,00 |
|
| 3 | Услуги по спец.проверке и исследованию технических средств на утечку информации | 20 | 20000,00 |
|
| 21. Норматив затрат на услуги внештатных сотрудников |
|  № п/п | Количество договоров подряда | Максимально допустимая цена за год (руб.) |
|
| 1 | По мере необходимости | 45000,00 |
| 22. Норматив количества и цены мебели |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| 1. Руководители |
| 1 | Стол руководителя | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 30000,00 | 7 лет |
| 2 | Стол для переговоров | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 30000,00 | 7 лет |
| 3 | Кресло руководителя | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 20000,00 | 5 лет |
| 4 | Стул офисный | шт. | Из расчета 10 на 1 пользователя | 7000,00 | 7 лет |
| 5 | Шкаф для одежды | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 10000,00 | 7 лет |
| 6 | Шкаф для документов | шт. | Из расчета 3 на 1 пользователя | 10000,00 | 7 лет |
| 2. Иные должности |
| 1 | Стол рабочий | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 8000,00 | 7 лет |
| 2 | Стол компьютерный | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 5000,00 | 7 лет |
| 3 | Кресло офисное | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 5000,00 | 5 лет |
| 4 | Стул офисный | шт. | Из расчета 1 на 1 пользователя | 3500,00 | 7 лет |
| 5 | Шкаф для одежды | шт. | Из расчета 1 на 1 кабинет | 8000,00 | 7 лет |
| 6 | Шкаф для документов | шт. | Из расчета 2 на 1 кабинет | 10000,00 | 7 лет |
| 7 | Прочие предметы мебели, исходя из фактической потребности | шт. | Сумма в год, руб | 150000,00 | 7 лет |
| 23. Норматив количества и цены прочего производственного и хозяйственного инвентаря |
| № п/п | Наименование  | Ед. изм. | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| 1 | Шкаф архивный | шт. | По мере необходимости | 3000,00 | 7 лет |
| 2 | Жалюзи | шт. | По мере необходимости | 8000,00 | 5 лет |
| 3 | Кулер | шт. | По мере необходимости | 10000,00 | 5 лет |
| 4 | Сейф | шт. | По мере необходимости | 35000,00 | 25 лет |
| 5 | Прочие предметы хоз.инвентаря, исходя из фактической потребности | шт. | По мере необходимости | 120000,00 |   |
| 24. Норматив количества и цены канцелярских, хозяйственных принадлежностей и бумаги |
|  № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество ежегодно | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| Руководители, иные должности |
| 1 | Алфавитная книга | шт. | Не более 1 на отдел | 650,00 |
| 2 | Антистеплер | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 60,00 |
| 3 | Батарейка АА 2 шт. в блистере | шт. | Не более 100 | 160,00 |
| 4 | Батарейка ААА 2 шт. в блистере | шт. | Не более 100 | 160,00 |
| 5 | Бизнес-тетради А5 | шт. | Не более 1 на 20 сотрудников | 370,00 |
| 6 | Блок для записи в ассортименте | уп. | Не более 1 на 1 сотрудника | 240,00 |
| 7 | Блокнот | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 120,00 |
| 8 | Бумага А3 | пачка | Не более 1 на 5 сотрудников | 700,00 |
| 9 | Бумага А4 | пачка | Не более 15 на 1 сотрудника | 340,00 |
| 10 | Бумага А4 цветная | пачка | Не более 1 на 20 сотрудников | 400,00 |
| 11 | Фотобумага глянцевая | пачка | Не более 1 на 15 сотрудников | 400,00 |
| 12 | Фотобумага матовая | пачка | Не более 1 на 15 сотрудников | 345,00 |
| 13 | Бумага для заметок | уп. | Не более 5 на 1 сотрудника | 40,00 |
| 14 | Бумага для заметок с клейким краем в ассортименте | уп. | Не более 5 на 1 сотрудника | 60,00 |
| 15 | Бумага для черчения А3 | пачка | Не более 1 на 6 сотрудников | 60,00 |
| 16 | Гель для увл.пальцев | шт. | Не более 1 на 15 сотрудников | 95,00 |
| 17 | Грифель для механического карандаша | уп. | Не более 2 на 1 сотрудника | 95,00 |
| 18 | Дырокол | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 600,00 |
| 19 | Еженедельник | шт. | Не более 1 на 15 сотрудников | 200,00 |
| 20 | Ежедневник датированный | шт. | Не более 1 на 3 сотрудников | 750,00 |
| 21 | Зажим для бумаг в ассортименте | уп. | Не более 1 на 1 сотрудника | 130,00 |
| 22 | Игла для прошивания | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 12,00 |
| 23 | Календари в ассортименте | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 200,00 |
| 24 | Карандаш чернографитовый | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 20,00 |
| 25 | Карандаш механический | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 85,00 |
| 26 | Клей ПВА | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 30,00 |
| 27 | Клеящий карандаш | шт. | Не более 12 на 1 сотрудника | 85,00 |
| 28 | Клейкая лента | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 80,00 |
| 29 | Клейкие закладки | уп. | Не более 1 на 1 сотрудника | 145,00 |
| 30 | Книги учета в ассортименте | шт. | Не более 100 | 190,00 |
| 31 | Кнопки в ассортименте | уп. | Не более 1 на 1 сотрудника | 22,00 |
| 32 | Конверты в ассортименте, по 25 шт. в упаковке | уп. | Не более 1 на 5 сотрудников | 96,00 |
| 33 | Конверт для CD, DVD дисков по 25 шт. в уп. | уп. | Не более 1 на 1 сотрудника | 32,00 |
| 34 | Корзина для бумаг | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 126,00 |
| 35 | Корректоры в ассортименте | шт. | Не более 2 на 1 сотрудника | 80,00 |
| 36 | Ластик | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 36,60 |
| 37 | Линейка в ассортименте | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 35,00 |
| 38 | Лоток для бумаг в ассортименте | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 368,00 |
| 39 | Лупа | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 90,00 |
| 40 | Маркер в ассортименте | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 310,00 |
| 41 | Набор цветных карандашей 12 цветов | шт. | Не более 1 на отдел | 130,00 |
| 42 | Накопитель вертикальный | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 385,00 |
| 43 | Настольный набор | шт. | Не более 1 на 5 сотрудников | 650,00 |
| 44 | Нить для прошивки документов | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 146,00 |
| 45 | Нож канцелярский | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 76,00 |
| 46 | Ножницы канцелярские | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 102,00 |
| 47 | Папка-обложка "Дело" | шт. | Не более 10 на 1 сотрудника | 7,30 |
| 48 | Папки с кольцами | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 127,00 |
| 49 | Папка архивная | шт. | Не более 3 на 1 сотрудника | 160,00 |
| 50 | Папка файловая в ассортименте | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 190,00 |
| 51 | Папка - уголок А4 | шт. | Не более 10 на 1 сотрудника | 30,70 |
| 52 | Папка - карманы с перфорацией,100 шт. в уп. | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 180,00 |
| 53 | Папка на резинках | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 95,00 |
| 54 | Папка-скоросшиватель "Дело" | шт. | Не более 10 на 1 сотрудника | 7,50 |
| 55 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом | шт. | Не более 20 на 1 сотрудника | 18,00 |
| 56 | Папка с завязками"Дело" | шт. | Не более 8 на 1 сотрудника | 11,00 |
| 57 | Папка-конверт на кнопке | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 36,00 |
| 58 | Пакеты полиэтиленовые для почт.отправлений | шт. | Не более 200 | 17,00 |
| 59 | Планинг | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 80,00 |
| 60 | Пленка для ламинирования | шт. | Не более 5  | 260,00 |
| 61 | Подставки для бумаги | шт. | Не более 10 | 33,00 |
| 62 | Подставка двусторонняя настольная А5 | шт. | Не более 50 | 280,00 |
| 63 | Пружина для переплета | шт. | Не более 10 | 420,00 |
| 64 | Разделители в ассортименте | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 140,00 |
| 65 | Регистраторы в ассортименте | шт. | Не более 2 на 1 сотрудника | 130,00 |
| 66 | Резинка универсальная, 50гр. | уп. | Не более 15  | 40,00 |
| 67 | Ручки гелевые | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 110,00 |
| 68 | Ручки шариковые | шт. | Не более 10 на 1 сотрудника | 60,00 |
| 69 | Салфетка универсальная | шт. | Не более 25 | 200,00 |
| 70 | Сетевой удлинитель | шт. | Не более 25 | 850,00 |
| 71 | Стержни в ассортименте | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 20,00 |
| 72 | Скобки для степлера | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 35,00 |
| 73 | Скоросшиватели пластиковые | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 28,00 |
| 74 | Скрепки в ассортименте | уп. | Не более 1 на 1 сотрудника | 48,00 |
| 75 | Скрепочница магнитная | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 187,00 |
| 76 | Степлер | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 550,00 |
| 77 | Текстовыделитель | шт. | Не более 5 на 1 сотрудника | 75,00 |
| 78 | Термобумага для факса | шт. | Не более 300 | 55,00 |
| 79 | Тетради в ассортименте | шт. | Не более 2 на 1 сотрудника | 105,00 |
| 80 | Точилка для карандашей | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 38,00 |
| 81 | Фломастеры наб.по 12 штук | уп. | Не более 1 на 2 сотрудников | 120,00 |
| 82 | Штампы самонаборные в ассортименте | шт. | Не более 50 | 954,00 |
| 83 | Шило канцелярское | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 96,00 |
| 84 | Штемпельная краска | шт. | Не более 50 | 80,00 |
| 85 | Ярлычки-закладки, 100 шт. | шт. | Не более 1 на 1 сотрудника | 82,00 |
| 86 | Прочие канц.товары, исходя из фактической потребности | Сумма в год, руб. | **По мере необходимости** | 180000,00 |
| Канцелярские принадлежности, не предусмотренные нормой обеспечения, но необходимые для деятельности администрации ЛМР, приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки, подписанной главой администрации. Канцелярские принадлежности, не предусмотренные настоящим пунктом, но необходимые для деятельности учреждения, приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки, подписанной руководителем учреждения, в случае согласования с ГРБС.25. Норматив количества и цены бланков |
|  № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество ежегодно | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| 1 | Бланки администрации | шт. | 1000 | 7,00 |
| 2 | Бланк Письмо администрации | шт. | 7000 | 6,20 |
| 3 | Бланк Постановление, Распоряжение | шт. | 6000 | 2,20 |
| 4 | Бланки отдела ЗАГС | шт. | 8800 | 35,00 |
| 26. Норматив количества и цены на воду в бутылях |
|  № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество ежегодно | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| 1 | Вода в бутылях по 19 литров | шт. | 250 | 110,00 |
| 1 | Вода в бутылках по 0,6 литра | шт. | 500 | 18,50 |
| 27. Норматив затрат на коммунальные услуги |
| № п/п | Коммунальные услуги | Количество услуг в год | Цена в год (руб.) |
| 1 | Электроснабжение | в течение года | В соответствии с установленными тарифами |
| 2 | Теплоснабжение | в течение отопительного периода | В соответствии с установленными тарифами |
| 3 | Горячее водоснабжение | в течение года | В соответствии с установленными тарифами |
| 4 | Холодное водоснабжение и водоотведение | в течение года | В соответствии с установленными тарифами |

28. Нормативы количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала администрации/учреждения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование расходных материалов | Количество, (ед.) | Срок эксплуатации в годах | Стоимость, (руб.) |
| 1. | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации | 1 | 25 лет | не более 3500,00 |
| 2. | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1 | 25 лет | не более 1900,00 |
| 3. | Респиратор типа Р-2, РУ-60М | 1 | 25 лет | не более 1200,00 |
| 4. | Самоспасатель типа "Феникс", ГЗДК-У | 1 | 5 лет | не более 3100,00 |
| 5. | Аптечка индивидуальная типа АИ-2, АИ-4 | 1 | 3 года | не более 900,00 |
| 6. | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11 | 1 | 5 лет | не более 250,00 |
| 7. | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1 | 1 | 5 лет | не более 260,00 |