



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2022 № 1611

г. Наро-Фоминск

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области и
подведомственных ей казённых учреждений**

В соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа от 29.04.2022 № 1135 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа от 29.04.2022 № 1137 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных им муниципальных казенных учреждений Наро-Фоминского городского округа Московской области», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области и подведомственных ей казённых учреждений.

2. Комитету по экономике Администрации Наро-Фоминского городского округа обеспечить размещение настоящего постановления в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней с даты его принятия.

3. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Ширшова В.И.

Глава
Наро-Фоминского
городского округа

Р.Л. Шамиз

016211

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области и подведомственных ей казенных учреждений

1. Расчет нормативных затрат осуществляется в порядке, установленном Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных им муниципальных казенных учреждений Наро-Фоминского городского округа Московской области, утвержденными постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа от 29.04.2022 № 1137, с учетом установленных настоящим постановлением нормативов количества и (или) цены.

2. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг сгруппированы по группам должностей муниципальной службы:

№ п/п	Группа должностей, должности муниципальной службы	Наименование должности
1	Высшая	Глава Наро-Фоминского городского округа
2	Главная	Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации, Наро-Фоминского городского округа, Начальник Управления (Комитета), Начальник самостоятельного отдела
3	Ведущая	Начальник сектора, Консультант, Заместитель начальника Управления (Комитета), Начальник отдела в составе Управления (Комитета), Заместитель начальника самостоятельного отдела
4	Старшая	Главный специалист, Ведущий специалист
5	Младшая	Специалист I категории
6	Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Главный эксперт, Старший эксперт, Эксперт

3. Перечень по подписке на периодические печатные издания:

Структурные подразделения администрации	Количество годовых подписок на структурное подразделение	Вид издания	Наименование издания
Комитеты, управления, отделы Администрации Наро-Фоминского городского округа, подведомственные казенные учреждения	Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	Газета	«Российская газета», включая Российскую газету - Неделя
		Газета	«Ежедневные новости. Подмосковье»
		Газета	«Наше Подмосковье Север Юг Запад Восток»
		Газета	«Ежедневные новости. Подмосковье с приложением Официальное Подмосковье»
		Газета	«Основа»
		Журнал	«Основы безопасности жизнедеятельности»
		Журнал	«Гражданская защита»
		Журнал	«НАРКОНЕТ»
		Журнал	«Инспектор по делам несовершеннолетних»

4. Нормативы количества и цены мебели:

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норматив или количества (не более)	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Норматив цены на единицу (не более), руб.
1	Кабинет служащего, замещающего муниципальную должность, относящуюся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, заместители Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа					
	Стол руководителя письменный	штука	1	5		Не более 50000,00
	Стол приставной	штука	1	5		Не более 25000,00
	Стол для заседаний (переговоров)	штука	1	5		Не более 40000,00
	Стол журнальный	штука	1	5		Не более 12000,00
	Тумба офисная деревянная	штука	1	5		Не более 10000,00
	Шкаф для документов деревянный	штука	2	5	И более при необходимости	Не более 35000,00
	Шкаф для одежды деревянный	штука	1	5		Не более 35000,00
	Кресло руководителя (офисное)	штука	2	5		Не более 40000,00
	Стулья на металлическом каркасе	штука	14	5	И более при необходимости	Не более 6000,00
	Зеркало	штука	1	5		Не более 6000,00
	Набор мягкой мебели (диван двухместный + кресло)	комплект	2	5		Не более 55000,00

	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	25		Не более 20000,00
	Вешалка металлическая напольная	штука	1	5	При необходимости	Не более 6000,00
2	Кабинет служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители» - Начальники Управлений (Комитетов), начальники самостоятельных отделов					
	Стол руководителя письменный	штука	1	5		Не более 30000,00
	Стол приставной	штука	1	5		Не более 15000,00
	Стол для заседаний (переговоров)	штука	1	5	При необходимости	Не более 25000,00
	Стол журнальный	штука	1	5		Не более 12000,00
	Шкаф для документов деревянный	штука	2	5	И более при необходимости	Не более 25000,00
	Шкаф для одежды деревянный	штука	1	5		Не более 25000,00
	Тумба офисная деревянная	штука	1	5		Не более 10000,00
	Кресло руководителя (офисное)	штука	1	5		Не более 30000,00
	Стулья на металлическом каркасе	штука	12	5	И более при необходимости	Не более 4000,00
	Вешалка металлическая напольная	штука	1	5	При необходимости	Не более 6000,00
	Зеркало	штука	1	5	При необходимости	Не более 4000,00
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	25	При необходимости	Не более 15000,00
3	Кабинет руководителя казенного учреждения					
	Стол руководителя письменный	штука	1	5		Не более 20000,00

	Стол приставной	штука	1	5	При необходимости	Не более 13000,00
	Шкаф для документов деревянный	штука	2	5	И более при необходимости	Не более 20000,00
	Шкаф для одежды деревянный	штука	1	5		Не более 20000,00
	Кресло руководителя (офисное)	штука	1	5		Не более 20000,00
	Стулья на металлическом каркасе	штука	6	5	При необходимости	Не более 3500,00
	Вешалка металлическая напольная	штука	1	5	При необходимости	Не более 4000,00
	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	25	При необходимости	Не более 10000,00
	Тумба офисная деревянная	штука	1	5		Не более 10000,00
	Зеркало	штука	1	5		Не более 3000,00
4	Кабинеты муниципальных служащих, замещающих должности относящиеся к ведущей, старшей, младшей группам должностей, кабинеты специалистов, не относящихся к должностям муниципальной службы					
	Стол письменный	штука	1	5	На 1 работника	Не более 15000,00
	Кресло офисное	штука	1	5	На 1 работника	Не более 10000,00
	Шкаф для документов деревянный	штука	1	10	И более при необходимости	Не более 15000,00
	Шкаф для одежды деревянный	штука	1	10	На кабинет	Не более 15000,00
	Вешалка металлическая напольная	штука	1	10	На кабинет при необходимости	Не более 3000,00
	Зеркало	штука	1	5	На кабинет	Не более 2500,00

Тумба офисная деревянная	штука	1	5	На кабинет при необходимости	Не более 10000,00
Стулья на металлическом каркасе	штука	2	5	На кабинет при необходимости	Не более 3500,00
Шкаф металлический (сейф)	штука	1	25	На кабинет при необходимости	Не более 10000,00

5. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей:

№ п/п	Наименование товара	Технические характеристики (неизменяемые)	Единица измерения	Норматив количества товаров на 1 должностное лицо/структурное подразделение, все группы должностей (не более)	Периодичность закупки	Норматив цены на единицу (не более), руб.
1	Антистеплер	Материал: металл, пластик	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в 3 года при необходимости	160,00
2	Блоки для записей	В боксе: Нет Тип: без клейкого края	штука	2 единицы в расчете на должностное лицо	1 раза в год	190,00
3	Блоки для записей	Тип: с клейким краем Размер: 76x76	штука	2 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год	400,00
4	Блоки для записей	В боксе: да Тип: без клейкого края	упаковка	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год при необходимости	300,00
5	Блокнот на спирали	Формат: А5 Количество листов: 80	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год	250,00

6	Бумага для офисной техники	Формат: А4 Количество листов в пачке: 500, плотность: 80 г/кв. м	пачка	11 единиц в расчете на должностное лицо	1 раз в год	550,00
7	Бумага для офисной техники	Формат: А3 Количество листов в пачке: 500, плотность: 80 г/кв. м	пачка	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год при необходимости	1200,00
8	Бумага для офисной техники	Формат: А4 Количество листов в пачке: 500, плотность: повышенная плотность	пачка	3 единицы в расчете на структурное подразделение	1 раз в квартал при необходимости	1200,00
9	Дырокол	Дырокол для люверсов: нет	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раза в 3 года при необходимости	1000,00
10	Ежедневник	Вид ежедневника: Датированный, Недатированный; Формат: А5	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год	800,00
11	Зажим для бумаг (12 штук в упаковке)	Размер изделия: 19 мм	упаковка	2 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	90,00
12	Зажим для бумаг (12 штук в упаковке)	Размер изделия: 25 мм	упаковка	2 единицы в расчете на должностное лицо	1 раза в год	140,00
13	Зажим для бумаг (12 штук в упаковке)	Размер изделия: 32 мм	упаковка	2 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	170,00

14	Зажим для бумаг (12 штук в упаковке)	Размер изделия: 41 мм	упаковка	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год	280,00
15	Игла для сшивания документов	Диаметр сечения: 2 мм Количество в упаковке: 3	упаковка	1 единица в расчете на структурное подразделение	1 раза в 3 года при необходимости	80,00
16	Календарь настенный трехблочный	По макету	штука	10 единиц в расчете на структурное подразделение	1 раз в год	400,00
17	Калькулятор настольный	Разрядность дисплея: 12	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раза в 3 года при необходимости	1400,00
18	Карандаш чернографитовый	Наличие ластика: да	штука	4 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	35,00
19	Клей-карандаш (36-41 г.)	Тип: Твердый	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год при необходимости	150,00
20	Клей ПВА	Тип: Жидкий	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год при необходимости	150,00
21	Клейкие закладки пластиковые	Количество листов в упаковке, не менее: 100	упаковка	1 единиц в расчете на должностное лицо	1 раза в год	250,00
22	Конверт бумажный формата Б65	Количество штук в упаковке: 1000	упаковка	1 единица в расчете на структурное подразделение	1 раза в год при необходимости	1500,00
23	Конверт бумажный формата С4	Количество штук в упаковке: 250	упаковка	1 единица в расчете на структурное подразделение	1 раз в год при необходимости	2 000,00

24	Корзина для мусора	Материал: пластик	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в 3 года при необходимости	350,00
25	Линейка	Шкала измерения: Сантиметровая	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в 2 года при необходимости	120,00
26	Лоток для бумаги пластиковый	Тип: Вертикальный Секции: 3	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в 3 года при необходимости	500,0
27	Лоток для бумаги пластиковый	Тип: Горизонтальный Секции: 3	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в 2 года при необходимости	700,0
28	Набор текстовых делителей (4 цвета)	Форма наконечника: скошенная	упаковка	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год	350,00
29	Нить прошивная для документов (500 м)	Цвет: белый	штука	2 единицы в расчете на структурное подразделение	1 раз в год	400,00
30	Ножницы канцелярские	Тип лезвия: остроконечное	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в 3 года при необходимости	250,00
31	Папка	Механизм: арочный Тип: Папка-регистратор Формат: А4 Ширина корешка: 50 мм	штука	4 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год при необходимости	450,00
32	Папка	Механизм: арочный Тип: Папка-регистратор Формат: А4 Ширина корешка: 70-80 мм	штука	3 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год при необходимости	550,00
33	Папка пластиковая	Механизм: кольцевой Тип: Папка файловая Формат: А4	штука	10 единиц в расчете на структурное подразделение	1 раз в год	200,00

		Ширина корешка: 20-25 мм				
34	Папка пластиковая (10 штук в упаковке)	Тип: Папка-скоросшиватель Формат: А4	упаковка	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год при необходимости	250,00
35	Папка картонная	Тип: папка без скоросшивателя Формат: А4 Назначение: Дело №	штука	4 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год при необходимости	20,00
36	Папка картонная	Тип: Папка-скоросшиватель Формат: А4 Назначение: Дело №	штука	4 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	30,00
37	Папка пластиковая	Тип: Папка-уголок Формат: А4	штука	5 единиц в расчете на должностное лицо	1 раз в год	30,00
38	Планинг	Вид планинга: Датированный	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год при необходимости	400,00
39	Планинг	Вид планинга: Недатированный	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год при необходимости	500,00
40	Подставка для канцелярских принадлежностей настольная (органайзер) с наполнением	Материал: Пластик, полипропилен	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в 3 года при необходимости	1000,00
41	Ручка канцелярская	Вид: Шариковая Ручка автоматическая: да	штука	3 единиц в расчете на должностное лицо	1 раз в год	120,00
42	Ручка канцелярская	Вид: Шариковая Ручка автоматическая: нет	штука	3 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	90,00
43	Ручка канцелярская	Вид: Гелевая Ручка автоматическая: нет	штука	3 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	150,00

44	Салфетки влажные (100 штук в тубе)	Назначение: для экранов	упаковка	5 единиц в расчете на структурное подразделение	1 раз в год	240,00
45	Скобы для степлера	Размер скоб: №23/10	упаковка	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год	150,00
46	Скобы для степлера (1000 штук в упаковке)	Размер скоб: №24/6	упаковка	2 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	70,00
47	Скобы для степлера (1000 штук в упаковке)	Размер скоб: №10	упаковка	2 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	50,00
48	Скотч 12-19 мм	Вид: Канцелярская Тип: Односторонняя Ширина клейкой ленты: ≥ 12 мм	штука	10 единиц в расчете на структурное подразделение	1 раз в год	80,00
49	Скрепки металлические (100 шт. в упаковке)	Длина: 28 мм, 33 мм	упаковка	2 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	120,00
50	Скрепки металлические (100 шт. в упаковке)	Длина: 50 мм	упаковка	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год	250,00
51	Средство корректирующее канцелярское	Вид средства: Лента Длина и ширина: 5мм x 5м	штука	1 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	100,00
52	Средство корректирующее канцелярское	Вид средства: Лента Длина и ширина ленты: 5мм x 8м	штука	1 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	160,00
53	Средство корректирующее канцелярское	Вид средства: Жидкость	штука	1 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	70,00

54	Степлер	Количество сшиваемых листов: больше 50	штука	1 единиц в расчете на должностное лицо	1 раз в 2 года	2200,00
55	Степлер	Количество сшиваемых листов: до 30	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в 2 года	450,00
56	Стиральная резинка (ластик)	Вид удаляемой надписи: Графитная	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в год	30,00
57	Точилка канцелярская для карандашей	Наличие контейнера для стружки: Да Тип: Ручная	штука	1 единица в расчете на должностное лицо	1 раз в 2 года	80,00
58	Точилка канцелярская для карандашей	Наличие контейнера для стружки: Да Тип: Механическая	штука	5 единиц в расчете на структурное подразделение	1 раз в 3 года при необходимости	1400,00
59	Файл-вкладыш 35-60 мкм (100 шт. в упаковке)	Вид: Маговый, глянецовый Формат: А4	упаковка	2 единицы в расчете на должностное лицо	1 раз в год	700,00

6. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества товаров (не более)	Норматив цены на единицу (не более), руб.	Периодичность
1	Бумага туалетная 1-слойная	рулон	750	40,00	1 раз в год
2	Бумага туалетная 2-слойная	рулон	180	60,00	1 раз в год
4	Мыло для рук жидкое	литр	30	250,00	1 раз в год
5	Средства для устранения засоров	литр	12	300,00	1 раз в год

6	Освежитель воздуха	штук	90	200,00	1 раз в год
7	Чистящее средство для сантехники жидкое	литр	75	300,00	1 раз в год
8	Чистящее средство для сантехники в порошке (сухое)	кг	10	150,00	1 раз в год
9	Ёршик для унитаза с подставкой из пластика	штук	20	400,00	1 раз в год
10	Отбеливатель "Белизна-гель"	литр	100	150,00	1 раз в год
11	Чистящее средство универсальное для пола	литр	100	300,00	1 раз в год
12	Полироль для мебели	штука	28	350,00	1 раз в год
13	Средство для стекол и зеркал	литр	27	250,00	1 раз в год
14	Средство для мытья посуды	литр	10	200,00	1 раз в год
15	Ведро пластмассовое 10 л	штука	5	350,00	1 раз в 3 года при необходимости
16	Дозагор для жидкого мыла пластиковый	штука	10	1300,00	1 раз в 3 года
17	Мешки для мусора на 60 л/уп., 20 шт. в рулоне	упаковка	180	70,00	1 раз в год
18	Мешки для мусора на 120 л/уп., 10 шт. в рулоне	упаковка	150	200,00	1 раз в год
19	Пакет для мусора 30 л/уп., 20 шт. в рулоне	упаковка	120	50,00	1 раз в год

20	Салфетка хозяйственная универсальная 35 х 35 мм, 5 шт./уп.	упаковка	50	250,00	1 раз в год
21	Перчатки латексные (резиновые) многоцелевые повышенной прочность (хозяйственные)	пара	70	200,00	1 раз в год
22	Полотно холстопрошивное нетканое белое 2,5мм (50х80+/-5см,пл.180 г/кв.м) (ветошь)	рулон	6	1600,00	1 раз в год
23	Швабра деревянная	штука	4	150,00	1 раз в 3 года при необходимости
24	Бумажные полотенца в рулоне, 2 слоя	упаковка	70	250,00	1 раз в год

7. Нормативы количества и цены для нужд гражданской обороны:

№ п/п	Наименование товаров, технические характеристики	Единица измерения	Норматив количества товаров, все группы должностей (не более)	Периодичность	Норматив цены на единицу (не более), руб.
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	штука	1 в расчёте на сотрудника	1 раз в 25 лет	1500,00
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	штука	1 в расчёте на сотрудника	1 раз в 25 лет	1000,00
3	Респиратор типа Р-2, РУ-60	штука	1 в расчёте на сотрудника	1 раз в 25 лет	1000,00
4	Самоспасатель типа "Феникс", ГЗДК-У	штука	1 в расчёте на сотрудника	1 раз в 5 лет	2800,00
5	Аптечка индивидуальная типа АИ-4	штука	1 в расчёте на сотрудника	1 раз в 3 года	1300,00

6	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	штука	1 в расчёте на сотрудника	1 раз в 5 лет	530,00
7	Индивидуальный перевязочный пакет типа КИМГЗ	штука	1 в расчёте на сотрудника	1 раз в 5 лет	400,00
8	Огнетушитель - в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, Техническим регламентом о правилах пожарной безопасности, ГОСТ.	штука	в соответствии с Правилами противопожарного режима в РФ, Техническим регламентом о правилах пожарной безопасности, ГОСТ	1 раз в 10 лет	2000,00
9	Подставка под огнетушитель	штука	по фактической потребности	1 раз в 5 лет	600,00

8. Нормативы количества и цены магнитных и электронных носителей информации:

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Норматив количества, все группы должностей (не более)	Норматив цены на единицу, руб.	Периодичность приобретения
1	Компакт диск CD+-RW, DVD+R	штук	5 шт. на должностное лицо	не более 150 рублей	1 раз в год при необходимости
2	Носитель информации (flash) 8-16 Гб	штук	1 шт. на должностное лицо	не более 1 000 рублей	1 раз год при необходимости
3	Твердотельный жесткий диск SSD (накопитель) до 2 Тб	штук	1 шт. на рабочее место	не более 40 000 рублей	1 раз в 3 года при необходимости

9. Нормативы количества и цены на приобретение основных средств:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества товаров на 1 должностное лицо/ структурное подразделение/ кабинет, все группы должностей (не более)	Норматив цены на единицу (не более) руб.	Периодичность
1	Холодильник бытовой	Штука	3 единицы в расчете на структурное подразделение, казенное учреждение	40 000,00	1 раз в 5 лет при необходимости
2	Уничтожитель бумаг/документов (шредер)	Штука	1 единицы в расчете на кабинет	20 000,00	1 раз в 3 года при необходимости
3	Электрочайник бытовой	Штука	1 единица в расчете на кабинет	4 000,00	1 раз в 5 лет при необходимости
4	Увлажнитель воздуха	Штука	1 единица в расчете на кабинет	6 000,00	1 раз в 7 лет при необходимости
5	Вентилятор бытовой (напольный)	Штука	1 единица в расчете на кабинет	5 000,00	1 раз в 3 года при необходимости
6	Кулер для воды	Штука	3 единицы в расчете на структурное подразделение, казенное учреждение	10 000,00	1 раз в 5 лет при необходимости
7	Лампа настольная/Светильник настольный	Штука	1 единица в расчете на должностное лицо	3 500,00	1 раз в 5 лет при необходимости

8	Печь микроволновая	Штука	3 единицы в расчете на структурное подразделение, казенное учреждение	9 500,00	1 раз в 5 лет при необходимости
9	Сейф металлический	Штука	3 единицы в расчете на структурное подразделение, казенное учреждение	20 000,00	1 раз в 15 лет при необходимости
10	Кондиционер (сплит-система)	Штука	1 единица в расчете на кабинет	35 000,00	1 раз в 5 лет при необходимости

10. Нормативы количества и цены на приобретение компьютерной и оргтехники, запасных частей:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества, все группы должностей (не более)	Нормативы цены за единицу товара (не более), руб.	Периодичность
1	Монитор	штука	1 единица на 1 рабочее место	35 000,00	1 раз в 5 лет
2	Системный блок	штука	1 единица на 1 рабочее место	96 000,00	1 раз в 5 лет
3	Сетевой кабель (патч-корд) (3 метра)	штука	3 метра на каждую единицу техники	350,00	1 раз в год
4	Сетевой кабель (патч-корд) (5 метров)	штука	5 метров на каждую единицу техники	650,00	1 раз в год
5	Кабель HDMI (5 метров)	штука	5 метров на каждую единицу техники	2 550,00	1 раз в год
6	Кабель HDMI (3 метра)	штука	3 метра на каждую единицу техники	2 300,00	1 раз в год
7	Кабель HDMI (1,5 метра)	штука	1,5 метра на каждую единицу техники	1 800,00	1 раз в год

8	Сетевые фильтры (3 метра)	штука	3 метра на каждую единицу техники	1 000,00	1 раз в год
9	Сетевые фильтры (5 метров)	штука	5 метров на каждую единицу техники	1 500,00	1 раз в год
10	Портативная веб-камера	штука	1 единица на 1 рабочее место	4 000,00	1 раз в 5 лет
11	Мышь компьютерная (проводная, беспроводная)	штука	На каждую единицу техники	1 000,00	1 раз в год
12	Клавиатура	штука	На каждую единицу техники	1 500,00	1 раз в 3 года
13	Комплект (клавиатура и мышь)	комплект	На каждую единицу техники	2 500,00	1 раз в год
14	Колонки для компьютера	штука	1 единица на 1 рабочее место	1 300,00	1 раз в год
15	Коннектор RJ-45	штука	На каждую единицу техники	5,00	1 раз в год
16	Коврик для мыши	штука	1 единица на 1 рабочее место	500,00	1 раз в 3 года
17	Источник бесперебойного питания	штука	1 единица на 1 рабочее место	9 000,00	1 раз в 4 года
18	Сменная батарея (аккумулятор) к блоку бесперебойного питания	штука	1 единица на 1 рабочее место	2 700,00	1 раз в 2 года

Приобретение компьютерной и оргтехники, запасных частей производятся с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества рабочих станций.

11. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение услуг подвижной связи:

Вид связи	Количество средств связи	Нормативы цены (не более) в месяц, руб.	Группа должностей
Подвижная связь	не более 1 единицы на 1 работника	не более 1 000,00	Высшая, главная

12. Нормативы, применяемые при расчете затрат на передачу данных с использованием сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров:

Вид связи	Количество SIM-карт	Нормативы цены (не более) в месяц, руб.	Группа должностей
Передача данных с использованием сети «Интернет»	не более 1 единицы на 1 работника	не более 1 000,00	Высшая, главная

13. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (нейсключительных) лицензий на использование программного обеспечения:

№ п/п	Наименование	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.
1	Справочно-правовые системы (сетевые)	количество и виды используемых простых (нейсключительных) лицензий	цена определяется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов
2	Простые (нейсключительные) лицензии на использование программного обеспечения	использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям Администрации	по приобретению услуг для государственных и муниципальных нужд
3	Иное программное обеспечение		

Базовая стоимость по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (нейсключительных) лицензий на использование программного обеспечения, по сопровождению справочно-правовых систем и иного программного обеспечения определяется на основании предложений официальных представителей разработчика.