

32. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи:

Наименование	Планируемое количество в год*, шт	Цена 1 почтового отправления (руб.)
министерство		
Планируемое количество почтовых отправлений в год	по факту потребления в связи со служебной необходимостью	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором
учреждение		
Планируемое количество почтовых отправлений в год	по факту потребления в связи со служебной необходимостью	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач министерства, учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.

33. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату курьерских услуг:

Количество месяцев предоставления услуг	Цена предоставления услуги в месяц (руб.)*
министерство	
не более 12	не более 10 000
учреждение	
не более 12	не более 10 000

*Цена предоставления услуги в месяц может отличаться от приведенного в зависимости от задач министерства. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.

34. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции:

Наименование оборудования	Количество установок кондиционирования и систем вентиляции*	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта установки кондиционирования и элементов вентиляции, за 1 единицу (руб.)*
министерство		
Кондиционер	не более 15 единиц на министерство	не более 150 000
учреждение		
Кондиционер	не более 15 единиц на учреждение	не более 150 000

*Цена, количество предоставления услуг и установка систем кондиционирования, в месяц, может отличаться от приведенного в зависимости от задач министерства. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.

35. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг:

Вид издания	Цена 1 годовой подписки	Максимальное количество годовых подписок
министерство		
Журнал	определяется по фактическим затратам	не более 10
учреждение		
Журнал	определяется по фактическим затратам	не более 10

36. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации:

Цена 1 услуги (руб.)	Количество услуг по размещению информации в год
министерство	
не более 1 000	не более 12
учреждение	
не более 1 000	не более 12

37. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели, шт.**	Цена предмета мебели, (руб.)
министерство			
Министр, заместитель министра	Стол	не более 5 на кабинет	не более 80 000
	Кресло офисное	не более 1 на кабинет	не более 50 000
	Стул мягкий	не более 20 на кабинет	не более 16 000
	Шкаф	не более 8 на кабинет	не более 70 000
	Стеллаж	не более 4 на кабинет	не более 30 000
	Тумба	не более 5 на кабинет	не более 30 000
	Диван	не более 1 на кабинет	не более 50 000
Остальные работники	Стол	не более 1 на работника	не более 40 000
	Кресло офисное	не более 1 на работника	не более 30 000
	Стул	не более 20 на кабинет	не более 13 000
	Шкаф	не более 8 на кабинет	не более 50 000
	Стеллаж	не более 4 на кабинет	не более 30 000
	Стеллаж (металл)	не более 15 на кабинет	не более 30 000
	Тумба	не более 10 на кабинет	не более 30 000
	Металлический шкаф	не более 2 на кабинет	не более 40 000
Сейф	не более 1 на кабинет	не более 50 000	
учреждение			
Директор, мировые судьи	Стол	не более 5 на кабинет	не более 50 000
	Кресло офисное	не более 1 на работника	не более 30 000
	Стул	не более 20 на кабинет	не более 16 000
	Шкаф	не более 8 на кабинет	не более 70 000
	Стеллаж	не более 4 на кабинет	не более 30 000

	Тумба	не более 5 на кабинет	не более 30 000
Остальные работники	Стол	не более 1 на работника	не более 40 000
	Кресло офисное	не более 1 на работника	не более 15 000
	Стул	не более 20 на кабинет	не более 13 000
	Шкаф	не более 8 на кабинет	не более 50 000
	Стеллаж	не более 20 на кабинет	не более 30 000
	Стеллаж (металл)	не более 20 на кабинет	не более 30 000
	Тумба	не более 5 на кабинет	не более 30 000

*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.

**Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

38. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции:

Наименование продукции*	Количество бланочной продукции, шт*	Цена 1 бланка, (руб.)
министерство		
Бланки исполнительных листов	по факту, в связи со служебной необходимостью	стоимость определяется АО «ГОЗНАК»
Бланки ЗАГС	по факту, в связи со служебной необходимостью	стоимость определяется АО «ГОЗНАК»
Прочая бланочная продукция	не более 10 000	не более 100

*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.

39. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника*	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.)
министерство		
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 100
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 2 единиц на работника	не более 350
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 100
Бумага А3	не более 5 упаковок на министерство	не более 1000
Бумага А4	не более 2000 пачек на министерство	не более 2000
Бумага-крафт	не более 40 рулонов на министерство	не более 600
Дипломы наградные	не более 50 единиц на министерство	не более 3 000
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 1000
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 800
Закладка-стикер	не более 100 упаковок на работника	не более 100

Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 10 упаковок на работника	не более 300
Игла для сшивания документов	не более 10 единиц на министерство	не более 30
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 800
Карандаш	не более 50 единиц на работника	не более 40
Клей ПВА	не более 100 единиц на работника	не более 50
Клей-карандаш	не более 50 единиц на работника	не более 70
Книга учета	не более 5 единиц на министерство	не более 400
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 60
Конверты	не более 15 000 единиц на министерство	не более 50
Конверт пластиковый	не более 1 единицы на работника	не более 60
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 200
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 200
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 100
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 40
Лента киперная	не более 100 единиц на министерство	не более 600
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 50
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Маркер	не более 10 единиц на работника	не более 80
Маркер текстовый	не более 10 единиц на работника	не более 100
Набор канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 800
Нитки для сшивания документов	не более 10000 единиц на министерство	не более 300
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 250
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 300
Обложка для переплета	не более 1 единицы на работника	не более 900
Папка «ДЕЛО»	не более 10 000 единиц на министерство	не более 100
Папка адресная	не более 1 000 единиц на министерство	не более 200
Папка-скоросшиватель картон	не более 10 000 единиц на министерство	не более 200
Папка-скоросшиватель пластик	не более 10 000 единиц на министерство	не более 100
Папка с завязками	не более 600 единиц на министерство	не более 100
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 200
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 1000 единиц на работника	не более 300
Папка Архиватор	не более 1 000 единиц на министерство	не более 600
Печать гербовая	не более 2 единиц на министерство	не более 5 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 600

Пломбир для опечатывания с гравировкой	не более 1 единицы на работника	не более 800
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 100
Приспособление для опечатывания дверей	не более 1 единицы на дверь	не более 500
Пружины пластиковые для переплета	не более 3 упаковок по 100 шт на министерство	не более 2 000
Ритуальные товары	не более 3 единиц на министерство	не более 2 300
Ручка	не более 50 единиц на работника	не более 90
Салфетки для оргтехники	не более 10 упаковок на министерство	не более 400
Скобы для степлера	не более 100 упаковок на работника	не более 100
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 200
Скрепки	не более 50 упаковок на работника	не более 100
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 400
Табличка	не более 40 единиц на министерство	не более 1 500
Табличка информационная для руководителя	не более 1 единицы на министерство	не более 10 000
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 100
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 600
Футляр для ключей «Тубус»	не более 1 единицы на работника	не более 600
Штемпельная краска	не более 10 единиц на министерство	не более 400
Штемпельная продукция (печати, штампы, клише)	не более 20 единиц на министерство	не более 2 000
учреждение		
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 100
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 2 единиц на работника	не более 350
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 100
Бумага А3	не более 1 000 пачек на учреждение	не более 1 000
Бумага А4	не более 20 000 пачек на учреждение	не более 2 000
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 1 000
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 800
Закладка-стикер	не более 100 упаковок на работника	не более 100
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 50 упаковок на работника	не более 300
Игла для сшивания документов	не более 5 единиц на учреждение	не более 30
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 800
Карандаш	не более 50 единиц на работника	не более 30
Клей ПВА	не более 50 единиц на работника	не более 50
Клей-карандаш	не более 50 единиц на работника	не более 70
Книга учета	не более 20 единиц на учреждение	не более 400
Кнопки канцелярские	не более 10 упаковки на работника	не более 60

Конверты	не более 50 000 единиц на учреждение	не более 50
Конверт пластиковый	не более 50 000 единиц на учреждение	не более 60
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 200
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 200
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 100
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 40
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 50
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 80
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 100
Нитки для сшивания документов	не более 100 единиц на работника	не более 300
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 250
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 300
Папка «ДЕЛО»	не более 100 000 единиц на учреждение	не более 100
Папка-скоросшиватель картон	не более 50 000 единиц на учреждение	не более 200
Папка-архиватор	не более 5 000 единиц на учреждение	не более 600
Папка с завязками	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка пластиковая	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 50 единиц на работника	не более 300
Печать гербовая	не более 2 единиц на учреждение	не более 5 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 600
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 100
Пружины пластиковые для переплета	не более 3 упаковок по 100 шт на учреждение	не более 2 000
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 90
Салфетки для оргтехники	не более 5 упаковок на учреждение	не более 400
Скобы для степлера	не более 50 упаковок на работника	не более 100
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 200
Скрепки	не более 50 упаковок на работника	не более 100
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 400
Табличка	не более 10 единиц на учреждение	не более 1 500
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 50
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 40
Штемпельная подушка	не более 50 единиц на работника	не более 400
Штемпельная краска	не более 2 единиц на учреждение	не более 400
Штемпельная продукция (печати, штампы, клише)	не более 20 единиц на учреждение	не более 2 000

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах

доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.

40. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.)	Количество хозяйственного товара и принадлежности*
министерство		
Лампа настольная	не более 4 000	не более 5 единиц на министерство
Батарейка	не более 100	не более 30 единиц на министерство
Цветы	не более 5 000	не более 30 букетов на министерство
Картина на стену	не более 45 000	не более 2 единиц на кабинет
Открытка	не более 300	не более 700 единиц на министерство
Чайник	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет
Сервиз чайный	не более 20 000	не более 1 комплекта на кабинет
Ложки чайные	не более 2 500	не более 6 единиц на кабинет
Сервиз кофейный	не более 20 000	не более 1 комплекта на кабинет
Кофемашина	не более 70 000	не более 1 единицы на кабинет
Графин со стаканами	не более 8 000	не более 1 единицы на кабинет
Обогреватель	не более 30 000	не более 1 единицы на кабинет
Вентилятор	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет
Сетевой фильтр	не более 2 000	не более 5 единиц на работника
Мебельная фурнитура	не более 1 000	не более 1 единицы на объект
Аккумуляторная батарея	не более 400	не более 4 единиц на министерство
Инструмент для обслуживания локальных сетей	не более 2 500	не более 3 единиц на министерство
Калькулятор	не более 2 500	не более 1 единицы на работника
учреждение		
Лампа настольная	не более 4 000	не более 5 единиц на учреждение
Батарейка	не более 100	не более 30 единиц на учреждение
Чайник	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет
Сервиз чайный	не более 20 000	не более 1 комплекта на кабинет
Ложки чайные	не более 2 500	не более 6 единиц на кабинет
Сервиз кофейный	не более 20 000	не более 1 комплекта на кабинет
Кофемашина	не более 70 000	не более 1 единицы на кабинет

Графин со стаканами	не более 8 000	не более 1 единицы на кабинет
Обогреватель	не более 30 000	не более 1 единицы на кабинет
Вентилятор	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет
Сетевой фильтр	не более 2 000	не более 5 единиц на работника
Мебельная фурнитура	не более 1 000	не более 1 единицы на объект
Калькулятор	не более 2 500	не более 1 единицы на работника

*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.

41. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации:

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования в год, чел.	Цена обучения, (руб.)
министерство			
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 800 000 на министерство
Министр, заместитель министра	дополнительное профессиональное образование	не более 3	не более 80 000 на 1 работника
Руководитель, заместитель руководителя структурного подразделения	дополнительное профессиональное образование	не более 12*	не более 60 000 на 1 работника
Остальные работники	дополнительное профессиональное образование	не более 40*	не более 60 000 на 1 работника
учреждение			
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 500 000 на учреждение
Все работники	дополнительное профессиональное образование	не более 5	не более 60 000 на 1 работника
Мировые судьи	переподготовка, повышение	не более 12*	не более 80 000

	квалификации		на 1 работника
--	--------------	--	-------------------

*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года).

42. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату нотариальных услуг:

Количество разовых нотариальных услуг*	Цена разового предоставления услуги (руб.)
министерство	
не более 7	не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации
учреждение	
не более 7	не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации

*Количество разовых нотариальных услуг в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.

43. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг страхования:

Количество разовых услуг страхования*	Цена разового предоставления услуги (руб.)
министерство	
не более 1 единицы в год	не более 2000 на 1 государственного служащего

*Количество разовых услуг страхования может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.

44. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по научно-технической обработке документов постоянного хранения:

Количество разовых услуг*	Цена разового предоставления услуги (руб.)
министерство	
по факту, в связи со служебной необходимостью	не более 200 000
учреждение	
по факту, в связи со служебной необходимостью	не более 200 000

*Количество разовых услуг в связи может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.