

**МИНИСТЕРСТВО РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

|  |
| --- |
| [Дата регистрации] № [Номер документа] |
| г. Петропавловск-Камчатский |
|  |

|  |
| --- |
| **О внесении изменения в приложение к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 16.01.2024 № 28.01-07/6 «Об утверждении требований к закупаемым Министерством рыбного хозяйства Камчатского края отдельным видам товаров, работ, услуг, включающих перечни отдельных видов товаров, работ, услуг, нормативы количества, их потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики»** |

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приложение к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 16.01.2024 №28.01-07/6 «Об утверждении требований к закупаемым Министерством рыбного хозяйства Камчатского края отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечни отдельных видов товаров, работ, услуг, нормативы количества, их потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр | [горизонтальный штамп подписи 1] | А.Г. Здетоветский |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края | | | |
|  |  |  |  |  | [REGDATESTAMP] |  | [REGNUMSTAMP] |

«Приложение к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края   
от 16.01.2024 № 28.01-07/6

Требования к закупаемым Министерством рыбного хозяйства Камчатского края (далее – Министерство) отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечни отдельных видов товаров, работ, услуг, нормативы количества, их потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики

(далее – ведомственный перечень)

1. Нормативы площади помещений в Министерстве для размещения

рабочих мест работников

Площадь кабинетов и приемных руководителей Министерства

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Назначение помещений | Площадь, кв. метров |
| 1. | Кабинет руководителя Министерства, замещающего государственную должность Камчатского края в исполнительных органах государственной власти и являющийся членом Правительства Камчатского края | не более 40 |
| 2. | Кабинет руководителя Министерства | не более 25 |
| 3. | Кабинет заместителя руководителя Министерства | не более 20 |
| 4. | Кабинет помощника руководителя (советника) Министерства | не более 20 |
| 5. | Приемная руководителя Министерства | не более 20 |

Допускается устройство общей приемной при кабинетах руководителя.

Площадь кабинетов руководителей структурных подразделений и их сотрудников

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N № п\п | Назначение помещений | Площадь, кв. метров | Примечание |
| 1. | Начальник отдела | не более 10 | при численности сотрудников отдела до пяти человек вместе с начальником рабочее место начальника размещается в помещении отдела |
| 2. | Сотрудник отдела, в том числе заместитель начальника отдела | не более 6 | при численности сотрудников отдела до пяти человек сотрудники подразделений размещаются в одном помещении |
| 3. | Место для предоставления государственной услуги или приема граждан в общественных приемных | не более 6 | на каждого гражданского служащего, в должностные обязанности которого входит обеспечение предоставления государственной услуги (приема граждан) |

Расчетные нормативы помещений: для информационно-технического назначения, помещения входной группы и санитарно-бытового обслуживания

Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N № п/п | Назначение помещений | Расчетная единица | Площадь на расчетную единицу, кв. метров | Примечание |
| 1. Помещения для хранения архивных документов | | | | |
| 1.1. | хранилище | 1000 единиц хранения | не более 5 |  |
| 2. Помещения для серверного оборудования | | | | |
| 2.1. | Размещение серверного оборудования | на 1 сервер | не более 4 | для одного сервера |
| 2.2. | Размещение диагностируемого оборудования | на 1 сервер | не более 4 | для одной единицы диагностируемого оборудования |
| 2.3. | Монтажный шкаф (для монитора, концентратора, АТС, радиоузла и другого оборудования) | на 1 шкаф | не более 2 |  |
| 3. Санитарно-бытовые помещения | | | | |
| 3.1. | Кладовая оборудования и инвентаря, канцелярских принадлежностей, бумаг |  | не более 24 | в этом же помещении находится рабочее место кладовщика |
| 3.2. | Помещение уборочного инвентаря | на этаже | не более 2 | не менее 3 кв. метров. |

2. Перечень, нормативы количества, потребительские свойства и характеристики средств и услуг связи, программного обеспечения, сетевого оборудования и отдельных материально-технических ресурсов в сфере информационно-коммуникационных технологий

Нормативы на информационно-коммуникационные технологии и услуги связи распространяются также на территориально обособленные структурные подразделения и на территориально обособленные рабочие места.

Таблица 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N № п/п | Наименование средств и услуг связи, программного обеспечения, сетевого оборудования и отдельных материально-технических ресурсов в сфере информационно-коммуникационных технологий | Количество | Примечание |
| 1. Средства и услуги связи | | | |
| 1.1. | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации с абонентской платой, используемых для местных (включая внутризоновые), междугородных и международных телефонных соединений, единиц | 1 | на кабинет, либо на сотрудника при отсутствии автоматической телефонной станции (далее - АТС) |
| 1.2. | Количество абонентских номеров оборудования, подключенного к сети мобильной связи, единиц |  |  |
| 1.2.1. | Руководитель Министерства | 1 |  |
| 1.2.2. | Заместители руководителя Министерства | 1 |  |
| 1.3. | Средство подвижной радиотелефонной связи, только для руководителя организации замещающего государственную должность Камчатского края в исполнительных органах и являющегося членом Правительства Камчатского края <\*> | не более 1 | тип устройства - смартфон |
| операционная система - IOS, Android, Windows |
| метод управления - сенсорный |
| количество SIM-карт не более 2 |
| 1.4. | Количество SIM-карт для передачи данных с использованием информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), используемых для планшетных компьютеров, единиц | 1 | планшетный компьютер только у руководителя Министерства |
| 1.5. | Справочно-правовая система, единиц | 1 | на каждую рабочую станцию |
| 2. Персональное программное обеспечение | | | |
| 2.1. | Операционная система, лицензия (мультиязычная) | 1 |  |
| 2.2. | Программное обеспечение, лицензия | 1 |  |
| 2.3. | Антивирусная программа, базовая лицензия русской версии | 1 |  |
| 2.4. | Архиватор | 1 |  |
| 3. Серверное программное обеспечение | | | |
| 3.1. | Операционная система, лицензия | 1 |  |
| 3.2. | Клиентская лицензия | 1 |  |
| 4. Сетевое оборудование, АТС | | | |
| 4.1. | Структурированная кабельная система (кабели связи, коммутационное оборудование), в том числе для организации телефонной связи | 1 | структурированная кабельная система с разводкой до каждого рабочего места на Министерство. 2 порта (1 телефонный и 1 сетевой) на каждое рабочее место. Срок эксплуатации - 25 лет |
| 4.2. | Универсальный двухпроцессорный сервер | 2 | на Министерство. Специализированный серверный процессор с возможностью монтажа в стойку. Срок эксплуатации - 7 лет |
| 4.3. | Телефонная станция на основе межсетевого протокола IP | 1 | на Министерство. Срок эксплуатации - 15 лет |
| <\*> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение мобильной связи, может быть изменен по решению руководителя исполнительного органа Камчатского края в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов. | | | |

3. Перечень, нормативы количества, потребительские свойства и характеристики мебели, рабочих станций, отдельных материально-технических ресурсов структурных подразделений Министерства, необходимых для обеспечения комфортных условий работы

1) Допускается устройство общей приемной при кабинетах руководителя и его заместителей, а также общей приемной при кабинетах заместителей.

2) Нормативы обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами распространяются также на территориально обособленные структурные подразделения и на территориально обособленные рабочие места.

Таблица 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мебели, рабочих станций, отдельных материально-технических ресурсов | Количество, единиц | Характеристика (требования) | Цена, руб. |
| 1. Кабинет руководителя Министерства | | | | |
| 1.1. | Стол руководителя | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 150000,00 |
| размер не более 80 х 160 х 100 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 1.2. | Стол приставной (брифинг) | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 12000,00 |
| размер не более 70 х 100 х 70 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 1.3. | Стол под оргтехнику, компьютер | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 30000,00 |
| размер не более 80 х 140 х 100 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 1.4. | Стол для переговоров (совещаний) | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 250000,00 |
| размер не более 80 х 350 х 120 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 1.5. | Тумба для стола руководителя | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 30000,00 |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 1.6. | Шкаф для документов | 2 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 300000,00 |
| размер 220 х 70 х 50 (В х Ш х Г) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 1.7. | Шкаф для верхней одежды | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 150000,00 |
| размер не более 240 х 100 х 60 (В х Ш х Г) см, двустворчатый, двери распашные либо купе, наличие металлической штанги для одежды |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 1.8. | Кресло для руководителя | 1 | преимущественно с металлическим каркасом, с подлокотниками, с регулируемыми механизмом по высоте (газ-лифт) и углом наклона (механизм качания) | 100000,00 |
| возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 1.9. | Стулья для посетителей | не более 10 | на металлическом каркасе с мягким сиденьем, жесткой спинкой, обивка из ткани либо нетканые материалы | 10000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 1.10. | Сейф | 1 | металлический, огнестойкий, взломостойкий, с кодовым электронным замком | 100000,00 |
| размер не более 50 х 50 х 50 (В х Ш х Г) см |
| срок эксплуатации - 25 лет |
| 1.11. | Рабочая станция | 1 | тип - моноблок | 140000,00 |
| размер экрана - не более 24 дюймов |
| тип процессора - Х64 |
| частота процессора - не более 5 ГГц |
| размер оперативной памяти - не более 16 ГБ, DDR4 |
| объем накопителя - HDD не менее 1 Тб и/или SSD не менее 128 Гб |
| тип жесткого диска - SSD и (или) HDD |
| оптический привод - DVD-RW |
| тип видеоадаптера - дискретный |
| операционная система - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| предустановленное программное обеспечение - включенное в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ПО |
| устройства ввода - беспроводные |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 1.12. | Планшетный компьютер | 1 | размер и тип экрана - не более 13 дюймов, IPS | 150000,00 |
| вес - не более 1 кг |
| тип процессора - Х64 |
| частота процессора - не менее 2.2 ГГц |
| размер оперативной памяти - не менее 8 Гб DDR3 |
| объем накопителя - не более 128 Гб |
| тип жесткого диска - SSD+HDD |
| оптический привод - не требуется |
| наличие модулей - требуется Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G (UMTS), LTE |
| тип видеоадаптера - дискретный |
| время работы не менее 8 часов |
| операционная система - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных |
| предустановленное программное обеспечение - включенное в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 1.13. | Принтер | 1 | метод печати - лазерный | 90000,00 |
| цветность - черно-белый |
| максимальный формат - А4 |
| скорость печати - не менее 30 страниц/минуту |
| наличие сетевого интерфейса, USB |
| встроенный картридер |
| срок эксплуатации - 5 лет |
| 1.14. | Телефонный аппарат кнопочный | 1 | количество телефонных аппаратов: с выходом на внутреннюю, городскую и междугородную связь с функцией конференцсвязи с системной консолью. Срок эксплуатации - 5 лет | 15000,00 |
| 1.15. | Источник бесперебойного питания | 1 | мощность не более 850 ВА. Срок эксплуатации - 5 лет | 20000,00 |
| 1.16. | Кондиционер | 1 | настенная сплит-система с функцией охлаждения, вентиляции воздуха, автоматическим поддержанием температуры, регулировкой направления воздушного потока, управление с пульта. Срок эксплуатации - 10 лет | 50000,00 |
| 1.17. | Телевизор | 1 | плазменный, LED, диагональ не более 42 дюймов. Срок эксплуатации - 7 лет | 50000,00 |
| 1.18. | Портрет Президента Российской Федерации | 1 | размер 40 х 60 см. Срок эксплуатации - 6 лет | 5000,00 |
| 1.19. | Государственный флаг Российской Федерации | 1 | большой на древке. Срок эксплуатации - 10 лет | 5000,00 |
| 1.20. | Флаг Камчатского края | 1 | большой на древке. Срок эксплуатации - 10 лет | 5000,00 |
| 1.21. | Государственный герб Российской Федерации | 1 | размер 20 х 30 см. Срок эксплуатации - 10 лет | 5000,00 |
| 1.22. | Герб Камчатского края | 1 | размер 20 х 30 см. Срок эксплуатации - 10 лет | 5000,00 |
| 1.23. | Настольный набор руководителя | 1 | из дерева, состоящий из 7-10 предметов. Срок эксплуатации - 5 лет | 10000,00 |
| 1.24. | Шторы (жалюзи) | не более 2 | По количеству и размеру окна в помещении. Срок эксплуатации - 5 лет | 100000,00 |
| 1. Приемная руководителя Министерства | | | | |
| 2.1. | Стол письменный | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 50000,00 |
| размер не более 80 х 160 х 100 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 2.2. | Стол (тумба) под оргтехнику | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 30000,00 |
| размер не более 80 х 140 х 70 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 2.3. | Тумба для бумаг | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 20000,00 |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 2.4. | Шкаф для документов | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 70000,00 |
| размер не более 220 х 70 х 50 (В х Ш х Г) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 2.5. | Шкаф для верхней одежды (шкаф-купе) | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 70000,00 |
| размер не более 240 х 200 х 60 (В х Ш х Г) см, наличие металлической штанги для одежды, полки для головных уборов |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 2.6. | Кресло рабочее (офисное) | 1 | преимущественно с металлическим каркасом, с подлокотниками, с регулируемыми механизмом по высоте (газ-лифт) | 50000,00 |
| возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 2.7. | Стул для посетителей | не более 4 | с мягким сиденьем, жесткой спинкой, обивка из ткани (искусственной кожи) | 10000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 2.8. | Кондиционер | 1 | настенная сплит-система с функциями обогрева, охлаждения, вентиляции воздуха, автоматическим поддержанием температуры, регулировкой направления воздушного потока, управление с пульта, рекомендуемая площадь до 20 кв.метров Срок эксплуатации - 10 лет | 50000,00 |
| 2.9. | Рабочая станция | 1 | тип - системный блок (моноблок), монитор, устройство ввода-вывода | 140000,00 |
| размер монитора - не более 24 дюйма |
| тип процессора - Х64 |
| частота процессора - 5 ГГц |
| размер оперативной памяти - 16 ГБ, DDR4 |
| объем накопителя - HDD не менее 1 Тб и (или) SSD не менее 128 Гб |
| тип видеоадаптера - дискретный или встроенный |
| операционная система - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| предустановленное программное обеспечение - включенное в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ПО |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 2.9.1. | Монитор | 1 | размер монитора - не более 24 дюйма | 35000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 2.9.2. | Системный блок | 1 | частота процессора - 5 ГГц | 100000,00 |
| размер оперативной памяти - 16 Гб, DDR4 |
| объем накопителя - HDD не менее 1 Тб и/или SSD не менее 128 Гб |
| тип видеоадаптера - дискретный или встроенный |
| операционная система - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| предустановленное программное обеспечение - включенное в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ПО |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 2.9.3. | Устройства ввода-вывода | 1 | мышь проводная, клавиатура проводная | 3000,00, 7000,00 |
| 2.9.4. | Источник бесперебойного питания | 1 | мощность не более 850 ВА. Срок эксплуатации - 5 лет | 20000,00 |
| 2.10. | Телефонный аппарат кнопочный с функцией факса | 1 | с выходом на городскую и междугородную связь - 1, печать на листах, лазерная или методом термопереноса, с автоответчиком, с записной книжкой на 100 - 200 номеров. Срок эксплуатации - 5 лет | 25000,00 |
| 2.11. | Холодильник малой вместимости | 1 на Министерство | объем не более 120 литров. Срок эксплуатации - 10 лет | 15000,00 |
| 2.12. | Шторы (жалюзи) | 1 | по размеру окна. Срок эксплуатации - 5 лет | 35000,00 |
| 1. Кабинет заместителя руководителя Министерства | | | | |
| 3.1. | Стол письменный | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 50000,00 |
| размер не более 80 х 160 х 100 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 3.2. | Стол приставной (брифинг) | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 5500,00 |
| размер не более 70 х 100 х 70 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 3.3. | Стол под оргтехнику, компьютер | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 30000,00 |
| размер не более 80 х 140 х 100 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 3.4. | Стол для переговоров/совещаний | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 70000,00 |
| размер не более 80 х 210 х 120 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 3.5. | Тумба для бумаг | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 20000,00 |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 3.6. | Шкаф для документов | 2 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 70000,00 |
| размер не более 220 х 70 х 50 (В х Ш х Г) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 3.7. | Шкаф для верхней одежды | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 70000,00 |
| размер не более 240 х 100 х 60 (В х Ш х Г) см, двустворчатый или купе, наличие металлической штанги для одежды |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 3.8. | Кресло рабочее (офисное) | 1 | основа - металлическая, с подлокотниками, с регулируемыми механизмом по высоте (газ-лифт) и углом наклона (механизм качания) | 65000,00 |
| обивка - искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 3.9. | Стулья для посетителей | не более 8 | на металлическом каркасе с мягким сиденьем, жесткой спинкой, обивка из ткани | 10000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 3.10. | Рабочая станция | 1 | тип - системный блок (моноблок), монитор, устройство ввода | 140000,00 |
| размер монитора - не более 24 дюйма |
| частота процессора - 5 ГГц |
| размер оперативной памяти - 16 Гб, DDR4 |
| объем накопителя - HDD не менее 1 Тб и (или) SSD не менее 128 Гб |
| оптический привод - DVD-RW |
| тип видеоадаптера - дискретный или встроенный |
| операционная система - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| предустановленное программное обеспечение - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 3.10.1. | Монитор | 1 | размер монитора - не более 24 дюймов | 35000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 3.10.2. | Системный блок | 1 | частота процессора - 5 ГГц | 100000,00 |
| размер оперативной памяти - 16 Gb, DDR4 |
| объем накопителя - HDD не менее 1 Тб и/или SSD не менее 128 Гб |
| тип жесткого диска - SSD и/или HDD |
| тип видеоадаптера - дискретный или встроенный |
| операционная система - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| предустановленное программное обеспечение - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 3.10.3. | Запасные части (устройства ввода-вывода) | 1 | мышь проводная, клавиатура проводная | 3000,00,  7000,00 |
| 3.11. | Принтер | 1 | метод печати - лазерный | 90000,00 |
| тип печати - черно-белый |
| максимальный формат - А4 |
| скорость печати - не менее 35 страниц в минуту |
| интерфейс - USB 2.0 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 3.12. | Источник бесперебойного питания | 1 | мощность не более 850 ВА. Срок эксплуатации - 5 лет | 20000,00 |
| 3.13. | Телефонный аппарат кнопочный | 1 | с выходом на внутреннюю, городскую и междугородную связь с функцией конференцсвязи. Срок эксплуатации - 5 лет | 10000,00 |
| 3.14. | Кондиционер | 1 | настенная сплит-система с функциями обогрева, охлаждения, вентиляции воздуха, автоматическим поддержанием температуры, регулировкой направления воздушного потока, управление с пульта, рекомендуемая площадь до 20 кв.метров. Срок эксплуатации - 10 лет | 50000,00 |
| 3.15. | Шторы (жалюзи) | 1 | По размеру окна. Срок эксплуатации - 5 лет | 35000,00 |
| 1. Кабинет начальника структурного подразделения Министерства (начальник управления, начальник отдела и т.д.) | | | | |
| 4.1. | Стол письменный | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 50000,00 |
| размер не более 80 х 160 х 100 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 4.2. | Стол приставной (брифинг) | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 5500,00 |
| размер не более 70 х 100 х 70 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 4.3. | Стол под оргтехнику, компьютер | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 30000,00 |
| размер не более 80 х 140 х 100 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 4.4. | Тумба для бумаг | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 20000,00 |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 4.5. | Шкаф для документов | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 70000,00 |
| размер не более 220 х 70 х 50 (В х Ш х Г) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 4.6. | Шкаф для верхней одежды | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 70000,00 |
| размер не более 240 х 50 х 60 (В х Ш х Г) см |
| двустворчатый, с зеркалом, наличие металлической штанги для одежды, полки для головных уборов |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 4.7. | Кресло рабочее (офисное) | 1 | основа - металлическая, с подлокотниками, с регулируемыми механизмом по высоте (газ-лифт) | 50000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 4.8. | Стулья для посетителей | не более 6 | на металлическом каркасе с мягким сиденьем, жесткой спинкой, обивка из ткани | 10000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 4.9. | Рабочая станция | 1 | тип - системный блок (моноблок), монитор, устройство ввода | 140000,00 |
| размер монитора - не более 24 дюйма |
| частота процессора - 5 ГГц |
| размер оперативной памяти - 16 Гб, DDR4 |
| объем накопителя - HDD не менее 1 Тб и (или) SSD не менее 128 Гб |
| оптический привод - DVD-RW |
| тип видеоадаптера - дискретный или встроенный |
| операционная система - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| предустановленное программное  обеспечение - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 4.9.1. | Монитор | 1 | размер монитора - не более 24 дюйма | 35000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |  |
| 4.9.2. | Системный блок | 1 | частота процессора - 5 ГГц | 100000,00 |
| размер оперативной памяти - 16 Gb, |
| DDR4 |
| объем накопителя - HDD не менее 1 Тб и (или) SSD не менее 128 Гб |
| тип жесткого диска - SSD и (или) HDD |
| тип видеоадаптера - дискретный или встроенный |
| операционная система - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| предустановленное программное обеспечение - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 4.9.3. | Запасные части (устройства ввода-вывода) | 1 | мышь проводная, клавиатура проводная | 3000,00, 7000,00 |
| 4.10. | Источник бесперебойного питания | 1 | мощность не более 850 ВА. Срок эксплуатации - 5 лет | 20000,00 |
| 4.11. | Принтер (в случае, если начальник располагается в отдельном кабинете) | 1 | метод печати - лазерный | 90000,00 |
| тип печати - черно-белый |
| максимальный формат - А4 |
| скорость печати - не менее 35 страниц в минуту |
| интерфейс - USB 2.0 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 4.12. | Телефонный аппарат кнопочный | 1 | с выходом на внутреннюю, городскую и междугородную связь с функцией конференцсвязи. Срок эксплуатации - 5 лет | 10000,00 |
| 4.13. | Кондиционер (в случае, если начальник располагается в отдельном кабинете) | 1 | настенная сплит-система с функциями обогрева, охлаждения, вентиляции воздуха, автоматическим поддержанием температуры, регулировкой направления воздушного потока, управление с пульта, рекомендуемая площадь до 20 кв.метров. Срок эксплуатации - 10 лет | 50000,00 |
| 4.14. | Шторы (жалюзи) | 1 | по размеру окна. Срок эксплуатации - 5 лет | 35000,00 |
| 5. Кабинет заместителя начальника управления, заместителя начальника отдела, сотрудников отдела (за исключением вспомогательного и обслуживающего персонала) | | | | |
| 5.1. | Стол письменный | 1 на каждого сотрудника | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 50000,00 |
| размер не более 80 х 140 х 100 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 5.2. | Стол под оргтехнику, компьютер | 1 на каждого сотрудника | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 30000,00 |
| размер не более 80 х 140 х 100 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 5.3. | Тумба для бумаг | 1 на каждого сотрудника | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 20000,00 |
| срок эксплуатации - 15 лет |  |
| 5.4. | Шкаф для документов | 1 на каждого сотрудника | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 70000,00 |
| размер не более 220 х 70 х 50 (В х Ш х Г) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 5.5. | Шкаф для верхней одежды | 1 на кабинет | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ, двустворчатый, с зеркалом, либо купе, наличие металлической штанги для одежды, полки для головных уборов | 70000,00 |
| размер не более 240 х 140 х 60 (В х Ш х Г) см при численности сотрудников в кабинете 4 - 10 человек, не более 2400 х 60 (В х Ш х Г) см при численности сотрудников в кабинете 1 - 3 человека |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 5.6. | Кресло рабочее (офисное) | 1 на каждого сотрудника | основа - металлическая, с подлокотниками, с регулируемыми механизмом по высоте (газ-лифт), обивка - искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | 30000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 5.7. | Стулья для посетителей | 1 на каждого сотрудника | на металлическом каркасе с мягким сиденьем, жесткой спинкой, обивка из ткани, нетканые материалы | 10000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 5.8. | Рабочая станция | 1 на каждого сотрудника | тип - системный блок, монитор, устройство ввода | 140000,00 |
| размер монитора - не более 24 дюйма |
| частота процессора - 5 ГГц |
| размер оперативной памяти - 16 Гб, DDR4 |
| объем накопителя - HDD не менее 1 Тб и (или) SSD не менее 128 Гб |
| оптический привод - DVD-RW |
| тип видеоадаптера - дискретный или встроенный |
| операционная система - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| предустановленное программное обеспечение - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 5.8.1. | Монитор | 1 | размер монитора - не более 24 дюймов | 35000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 5.8.2. | Системный блок | 1 | частота процессора - 5 ГГц | 100000,00 |
| размер оперативной памяти - 16 Gb, DDR4 |
| объем накопителя - HDD не менее 1 Тб и (или) SSD не менее 128 Гб |
| тип жесткого диска - SSD и (или) HDD |
| тип видеоадаптера - дискретный или встроенный |
| операционная система - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| предустановленное программное обеспечение - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 5.8.3. | Запасные части (устройства ввода-вывода) | 1 | мышь проводная, клавиатура проводная | 3000,00,  7000,00 |
| 5.9. | Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) | 1 на кабинет (в случае размещения в одном кабинете не более 5 человек) | метод печати - лазерный | 150000,00 |
| разрешение сканирования - до 1200 х 1200 dpi |
| тип печати - черно-белый |
| максимальный формат - А4 |
| скорость печати (сканирования) - не менее 35 страниц в минуту |
| интерфейс - USB 2.0 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 5.10. | Принтер | 1 на двоих сотрудников (в случае размещения в одном кабинете более 5 человек) | метод печати - лазерный | 90000,00 |
| тип печати - черно-белый |
| максимальный формат - А4 |
| скорость печати - не менее 35 страниц в минуту |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 5.11. | Источник бесперебойного питания | 1 на каждого сотрудника | мощность не более 850 ВА. Срок эксплуатации - 5 лет | 20000,00 |
| 5.12. | Телефонный аппарат кнопочный | 1 на каждого сотрудника | с выходом на внутреннюю, городскую и междугородную связь. Срок эксплуатации - 5 лет | 7000,00 |
| 5.13. | Кондиционер | 1 на кабинет | настенная сплит-система с функциями обогрева, охлаждения, вентиляции воздуха, автоматическим поддержанием температуры, регулировкой направления воздушного потока, управление с пульта. Срок эксплуатации - 10 лет | 50000,00 |
| 5.14. | Шторы (жалюзи) | 1-2 | по количеству и размеру окна в помещении. Срок эксплуатации - 5 лет | 35000,00 |
| 6. Конференц-зал | | | | |
| 6.1. | Стол президиума | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 85000,00 |
| общая длина стола - не более 5 метров |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 6.2. | Трибуна | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 30000,00 |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 6.3. | Многоместная секция стульев | не более 100 | основа - металлическая, с жестким соединением в виде рамы на 3 - 5 мест, обивка - ткань | 50000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |  |
| 6.4. | Стул рабочий для президиума | не более 10 | основа - металлическая, обивка - ткань | 10000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 6.5. | Комплексное мультимедийное, презентационное аудио оборудование | 1 | возможное оборудование: мультимедийный проектор, дублирующий монитор, длиннофокусный объектив, крепление для проектора, моторизированный настенный экран не более 250 х 200 см, цифровая радиомикрофонная конференц-система, активная акустика, микшер предусилитель, подавитель акустической связи, универсальный контроллер оборудования, коммутатор, усилите ль-распре делите ль, настольный врезной модуль для подключения, коммутационные кабели, звуковая матрица. Срок эксплуатации - 20 лет | 50000,00 |
| 6.6. | Кондиционер | в зависимости от объема помещения | настенная сплит-система с функциями обогрева, охлаждения, вентиляции воздуха, автоматическим поддержанием температуры, регулировкой направления воздушного потока, управление с пульта. Срок эксплуатации - 10 лет | 50000,00 |
| 7. Серверная | | | | |
| 7.1. | Стол в помещении серверного оборудования | 1 на 1 сервер | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 50000,00 |
| размер не более 80 х 100 х 60 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 7.2. | Стулья в помещении серверного оборудования | 1 | основа - металлическая, обивка – искусственная кожа, ткань | 10000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 7.3. | Монитор, устройства ввода-вывода | 1 | размер монитора - 19 дюймов | 35000,00 |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 7.4. | Шкаф для оборудования | 1 | металлический. Срок эксплуатации - 25 лет | 70000,00 |
| 7.5. | Кондиционер | 1 | настенная сплит-система с функциями обогрева, охлаждения, вентиляции воздуха, автоматическим поддержанием температуры, регулировкой направления воздушного потока, управление с пульта. Срок эксплуатации - 10 лет | 50000,00 |
| 7.6. | Источник бесперебойного питания мощностью 1500 ВА | 1 | на каждый сервер. Срок эксплуатации - 5 лет | 20000,00 |
| 7.7. | Шторы (жалюзи) | 1 | по размеру окна. Срок эксплуатации - 5 лет | 35000,00 |
| 8. Копировально-множительное и иное оборудование из расчета на Министерство | | | | |
| 8.1. | Многофункциональное устройство | 1 | метод печати - лазерный или струйный | 180000,00 |
| разрешение сканирования - 1200 х 1200 точек (дюйм) |
| тип печати - цветной |
| двусторонняя печать |
| максимальный формат - АЗ |
| скорость печати - не менее 30 страниц в минуту для лазерного метода |
| интерфейс USB, Ethernet |
| встроенный картридер |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 8.2. | Сканер | 1 | вид - потоковый | 100000,00 |
| цветность - цветной, чернобелый |
| максимальный формат - А4 |
| скорость сканирования - не менее 35 страниц в мин. в одностороннем режиме, 70 изобр. в мин - в двустороннем режиме |
| срок эксплуатации - 7 лет |
| 8.3. | Ноутбук | не более 10 | размер экрана - не более 17 дюймов, IPS | 120000,00 |
| вес - не более 5 кг |
| тип процессора - Intel Core i5 |
| частота процессора - 5 ГГц |
| размер оперативной памяти - не более 16 Гб, DDR4 |
| объем накопителя - не более 2 Тб |
| тип жесткого диска - HDD или SSD |
| оптический привод - DVD-RW |
| наличие модулей - требуется Wi-Fi, Bluetooth |
| тип видеоадаптера - дискретный |
| время работы - не менее 3 часов |
| операционная система - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| предустановленное программное обеспечение - включенная в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, либо без ОС |
| срок эксплуатации - 5 лет |
| 8.4. | Брошюровщик для переплета на пластиковую пружину | 1 | срок эксплуатации - 10 лет | 5000,00 |
| 8.5. | Уничтожитель бумаги (шредер) | 1 | срок эксплуатации - 5 лет | 20000,00 |
| 9. Холл, вестибюль, коридоры | | | | |
| 9.1. | Вешалка гардеробная | 1 | вешалка с крючками и номерками. Срок эксплуатации - 15 лет | 30000,00 |
| 9.2. | Гардеробный барьер | 1 | соответствует длине гардеробной зоны. Срок эксплуатации - 15 лет | 15000,00 |
| 9.3. | Стойка для заполнения документов (пристенная на ножках) | 1 | материал - ДВП, ДСП, ЛДСП, МДФ | 35000,00 |
| основа - металлическая |
| размер не более 150 х 200 х 40 (В х Д х Ш) см |
| срок эксплуатации - 15 лет |
| 9.4. | Стулья в помещении ожидания для посетителей, в холлах, в коридорах, примыкающих к кабинетам, где ведется прием посетителей | не более 10 стульев | многоместная секция стульев, основа -металлическая, с жестким соединением в виде рамы на 3 - 5 мест, обивка - ткань. Срок эксплуатации - 7 лет | 10000,00 |
| 9.5. | Стулья в холле, вестибюле | 3-5 стульев | многоместная секция стульев, основа - металлическая, с жестким соединением в виде рамы на 3 - 5 мест, обивка - ткань. Срок эксплуатации - 7 лет | 10000,00 |
| 9.6. | Кондиционер | 1 | настенная сплит-система с функциями обогрева, охлаждения, вентиляции воздуха, автоматическим поддержанием температуры, регулировкой направления воздушного потока, управление с пульта. Срок эксплуатации - 10 лет | 50000,00 |

4. Перечень, нормативы количества, потребительские свойства

и характеристики бумажной продукции и канцелярских принадлежностей

Нормативы бумажной продукции и канцелярских принадлежностей распространяются также на территориально обособленные структурные подразделения и на территориально обособленные рабочие места.

Таблица 6

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование бумажной продукции и канцелярских принадлежностей | | Единица измерения | Количество, не более | Цена, руб. | Срок использования (год, лет) | Примечание |
| 1. | Бумага офисная 80 г/кв. метр, А4, 500 листов | | пачка | 6 | 800,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 2. | Бумага офисная 80 г/кв. метр, A3, 500 листов | | пачка | 2 | 1200,00 | 1 | на Министерство |
| 3. | Флажки-закладки самоклеящиеся цветные, 100 листов | | упаковка | 2 | 250,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 4. | Папка-регистратор с арочным механизмом | | штуки | 10 | 400,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 5. | Папка картонная со скоросшивателем, А4 | | штуки | 10 | 100,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 6. | Файл перфорированный, упаковка 100 штук, А4 | | упаковка | 1 | 500,00 | 1 | на структурное подразделение (отдел) |
| 7. | Магнитная доска | | штуки | 1 | 15000,00 | 5 | на структурное подразделение (отдел) |
| 8. | Ежедневник | | штуки | 1 | 1000,00 | 1 | на руководителя и каждого заместителя руководителя Министерство, каждого начальника структурного подразделения |
| 9. | Бланк "Почетная грамота", "Благодарность" и т.п. | | штуки | 1 | 500,00 | 3 | на каждого основного сотрудника |
| 10. | Папка адресная с тиснением "На подпись", А4 | | штуки | 8 | 500,00 | 3 | на Министерство |
| 11. | Корзина для бумаг | | штуки | 1 | 1000,00 | 10 | на кабинет |
| 12. | Степлер для бумаг № 24/6 | | штуки | 1 | 500,00 | 2 | на структурное подразделение (отдел) |
| 13. | Степлер для бумаг № 10 | | штуки | 1 | 400,00 | 2 | на каждого основного сотрудника |
| 14. | Скобы для степлера № 24/6, 1000 штук в упаковке | | упаковки | 1 | 150,00 | 1 | на структурное подразделение (отдел) |
| 15. | Скобы для степлера № 10, 1000 штук в упаковке | | упаковки | 1 | 150,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 16. | Антистеплер | | штуки | 1 | 300,00 | 5 | на кабинет |
| 17. | Дырокол большой | | штуки | 1 | 1500,00 | 5 | на кабинет |
| 18. | Ножницы | | штуки | 1 | 500,00 | 5 | на кабинет |
| 19. | Зажимы для бумаг 15-19 мм, комплект 12 штук | | коробка | 2 | 200,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 20. | Зажимы для бумаг 25 - 32 мм, комплект 12 штук | | коробка | 2 | 300,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 21. | Зажимы для бумаг 41 - 51 мм, комплект 12 штук | | коробка | 2 | 400,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 22. | Скрепки для бумаг маленькие, коробка 100 штук | | коробка | 3 | 200,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 23. | Скрепки для бумаг большие, коробка 100 штук | | коробка | 2 | 300,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 24. | Клей-карандаш | | штуки | 0,5 | 150,00 | 1 | на каждого основного сотрудника (1 на двух сотрудников) |
| 25. | Клейкая лента (скотч широкий и узкий) | | штуки | 1 каждого вида | 500,00 | 1 | на структурное подразделение (отдел) |
| 26. | Точилка механическая с контейнером | | штуки | 1 | 1500,00 | 5 | на структурное подразделение (отдел) |
| 27. | Ластик | | штуки | 1 | 50,00 | 2 | на каждого основного сотрудника |
| 28. | Карандаш чернографитовый без резинки | | штуки | 3 | 100,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 29. | Ручка шариковая синяя | | штуки | 3 | 200,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 30. | Ручка шариковая черная | | штуки | 3 | 200,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 31. | Стержень для шариковой ручки (черный или синий) | | штуки | 3 | 50,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 32. | Текстовыделитель | | штуки | 0,5 | 350,00 | 1 | на каждого основного сотрудника (1 на двух сотрудников) |
| 33. | Линейка деревянная, 30 см | | штуки | 1 | 100,00 | 1 | на кабинет |
| 34. | Калькулятор 16-разрядный | | штуки | 1 | 3000,00 | 5 | на каждого основного сотрудника |
| 35. | USB флеш-накопитель, 8 Гб | | штуки | 1 | 2500,00 | 2 | на кабинет |
| 36. | Маркер для магнитной доски | | штуки | 2 | 300,00 | 1 | на одну доску |
| 37. | Губка, жидкость для очистки доски | | штуки | 1 | 300,00 | 1 | на одну доску |
| 38. | Сетевой фильтр (длина шнура - не менее 3 метров, количество выходных розеток типа EURO - 6 штук) | | штуки | 1 | 2500,00 | 5 | на каждого основного сотрудника |
| 39. | Чистящие салфетки для оргтехники, 100 штук в тубе | | упаковка | 1 | 350,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 40. | Картридж для принтера черно-белый | | штуки | 4 | 4000,00 | 1 | на один принтер |
| 41. | Тонер-картридж для многофункционального устройства (далее - МФУ) черно-белый | | штуки | 6 | 6000,00 | 1 | на одно МФУ |
| 42. | Тонер-картридж для МФУ (пурпурный, синий, желтый, черный) | | штуки | 8 | 6000,00 | 1 | на одно МФУ (4 цвета по 2 штуки) |
| 43. | Подложка картонная разного размера, 100 штук в упаковке | | упаковка | 3 | 3500,00 | 1 | на Министерство |
| 44. | Пружина пластиковая 12 мм, 100 штук в упаковке | | упаковка | 1 | 1200,00 | 1 | на Министерство |
| 45. | Пружина пластиковая 14 мм, 100 штук в упаковке | | упаковка | 1 | 1500,00 | 1 | на Министерство |
| 46. | Пружина пластиковая 16 мм, 100 штук в упаковке | | упаковка | 1 | 2000,00 | 1 | на Министерство |
| 47. | Обложка прозрачная разного размера, 100 штук в упаковке | | упаковок | 3 | 2000,00 | 1 | на Министерство |
| 48. | Нить для прошивки документов | | штук | 1 | 400,00 | 1 | на структурное подразделение (отдел) |
| 49. | Шило канцелярское для сшивания документов | | штук | 1 | 200,00 | 1 | на Министерство |
| 50. | Игла для сшивания документов | | штук | 1 | 50,00 | 1 | на структурное подразделение (отдел) |
| 51. | Печать самонаборная | | штук | 1 | 500,00 | 1 | на Министерство |
| 52. | Штамп самонаборный | | штуки | 0,3 | 300,00 | 1 | на каждого основного сотрудника |
| 53. | Штемпельная подушка | | штуки | 2 | 200,00 | 1 | на Министерство |
| 54. | Краска для штемпельной подушки | | штук | 4 | 200,00 | 1 | на Министерство |
| 55. | Фотокамера цифровая | | штук | 1 | 40000,00 | 5 | на Министерство |
| 56. | Фоторамка со стеклом 21 х 30 см | | штук | 5 | 1000,00 | 1 | на Министерство |
| 57. | Информационный стенд настенный | | штук | 3 | 50000,00 | 5 | на Министерство |
| 58. | Информационный стенд-стойка в вестибюле | | штук | 1 | 50000,00 | 5 | на Министерство |
| 59. | Опечатывающее устройство с флажком,  ГОСТ 16371-93 | | единиц | 2 | 700,00 | 10 | на Министерство |

<\*> ГОСТ для исполнительных органов, осуществляющих контрольную (надзорную) деятельность и функцию бухгалтерского учета установить количество - не более 12 пачек в год на каждого основного сотрудника.

<\*\*> Для исполнительных органов, осуществляющих контрольную (надзорную) деятельность, государственную регистрацию актов гражданского состояния и функцию бухгалтерского учета, установить количество - не более 20 штук в год на каждого основного сотрудника.

5. Перечень, нормативы количества, потребительские свойства

и характеристики хозяйственных товаров и товаров для бытовых нужд

Таблица 7

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственных товаров и товаров для бытовых нужд | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, не более (руб.) | Срок использования (год, лет) | Примечание |
| 1. | Лестница-стремянка | штуки | 1 | 10000,00 | 3 | на Министерство |
| 2. | Батарейки АА, ААА и другие | штуки | 50 | 500,00 | 1 | на Министерство |