



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

ПРИКАЗ

от «31» октября 2018 года

№ 26

**«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности
Государственного казенного учреждения
«Управление строительства Ленинградской области»»**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2015 года № 531 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Ленинградской области от 11 сентября 2015 года № 352 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, включая соответственно подведомственные казенные учреждения», приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения «Управление строительства Ленинградской области» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителю Государственного казенного учреждения «Управление строительства Ленинградской области» обеспечить исполнение приказа.
3. Отделу развития и мониторинга строительного комплекса комитета по строительству Ленинградской области в течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего приказа разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета по строительству Ленинградской области.

Председатель комитета
по строительству
Ленинградской области

К.Панкратьев

УТВЕРЖДЕНО
Приказом комитета по строительству
Ленинградской области
от «31» октября 2018 г. № 26
(приложение)

**Нормативы затрат на обеспечение деятельности
Государственного казенного учреждения «Управление строительства
Ленинградской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее приложение определяет нормативные затраты на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения «Управление строительство Ленинградской области» (далее – Нормативные затраты, Учреждение).

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Учреждения.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящего Приложения, не может превышать объем доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета Ленинградской области.

1.4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия товаров, принятых Учреждением к бюджетному учету.

1.5. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования и 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.

**2. Нормативы затрат на обеспечение функций
Государственного казенного учреждения
«Управление строительства Ленинградской области»**

2.1. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и иные:

№ п/п	Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год
1.	Принтер локальный (черно-белая печать, формат А4)	не более 1 единицы в расчете на 1 работника при условии отсутствия обеспечения многофункциональным устройством	не более 11 тыс. рублей за 1 единицу	не более 14 картриджей/тонеров для 1 единицы
2.	Многофункциональное устройство (тип 1)*	не более 2 единицы в расчете на один кабинет, где находится не более 4 работников, но при условии отсутствия обеспечения каждого работника принтером	не более 30 тыс. рублей за 1 единицу	не более 12 картриджей/тонеров для 1 единицы
3.	Многофункциональное устройство (тип 2)*	не более 2 единиц на учреждение	не более 88,4 тыс. рублей за 1 единицу	не более 18 картриджей/тонеров для 1 единицы
4.	Многофункциональное устройство (тип 3)*	не более 2 единиц на учреждение	не более 77 тыс. рублей за 1 единицу	не более 12 комплектов картриджей/тонеров для 1 единицы
5.	Многофункциональное устройство (тип 4)*	не более 2 единицы на учреждение	не более 270 тыс. рублей за 1 единицу	не более 12 комплектов чернильных контейнеров для 1 единицы
6.	Принтер штрих-кодов	не более 1 единиц на учреждение	не более 20 тыс. рублей за 1 единицу	не более 6 картриджей/тонеров для

				1 единицы оргтехники
7.	Потоковый сканер	не более 2 единиц на учреждение	не более 10 тыс. рублей за 1 единицу	
8.	Персональный компьютер (моноблок)	не более 1 комплекта в расчете на 1 работника учреждения при отсутствии иных устройств	не более 70 тыс. рублей за 1 единицу	
9.	Системный блок	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, при отсутствии иных устройств	не более 35 тыс. рублей за 1 единицу	
10.	Ноутбук	не более 1 единицы в расчете на 1 работника в случае разъездного характера работы	не более 80 тыс. рублей за 1 единицу	
11.	Монитор	не более 1 единицы в расчете на 1 работника имеющего в пользовании системный блок	не более 20 тыс. рублей за 1 единицу	
12.	Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 единицы в расчете на 1 работника имеющего в пользовании системный блок	не более 7 тыс. рублей за 1 единицу	
13.	Фотокамера	не более 3 единицы на учреждение	не более 11 тыс. рублей за 1 единицу	
14.	Видеорегистратор с двумя камерами	не более 1 единицы для каждого специализированного автомобиля	не более 10 тыс. рублей за 1 единицу	
15.	Видеорегистратор	не более 1 единицы для каждого автомобиля, за исключением специализированных автомобилей	не более 7 тыс. рублей за 1 единицу	

16.	Дальномер	не более 10 единиц на учреждение	не более 6 тыс. рублей за 1 единицу	
17.	Диктофон	не более 5 единиц на учреждение	не более 5 тыс. рублей за 1 единицу	
18.	Радиотелефон	не более 2 единиц в расчете на 1 кабинет	не более 6 тыс. рублей за 1 единицу	
19.	Телефон стационарный	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет, но при условии отсутствия обеспечения работников радиотелефоном	не более 3 тыс. рублей за 1 единицу	

* Типы многофункциональных устройств соответствуют типам многофункциональных устройств, указанных в Приказе Комитета по связи и информатизации Ленинградской области от 07.06.2016 № 8 «Об утверждении требований ккупаемым органам исполнительной власти Ленинградской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) в сфере информационно-коммуникационных технологий».

- наименование и количество планируемых к приобретению персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.д. определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименование и количество планируемых к приобретению персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.д. может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.2. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение сетевого оборудования:

№ п/п	Тип устройства	Количество устройств	Цена приобретения устройств
1.	Коммутатор 48 портов	не более 2 единиц на учреждение	не более 85 тыс. рублей за 1 единицу
2.	Коммутатор 24 порта	не более 3 единиц на учреждение	не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
3.	Коммутатор 8	не более 3 единиц на	не более 5 тыс. рублей

	портов	учреждение	за 1 единицу
4.	Коммутатор 5 портов	не более 4 единиц на учреждение	не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
5.	Wi-Fi роутер	не более 3 единиц на учреждение	не более 4 тыс. рублей за 1 единицу

- наименование и количество планируемого к приобретению сетевого оборудования определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименование и количество планируемого к приобретению сетевого оборудования может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.3. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации:

№ п/п	Тип носителя информации	Количество носителей информации и периодичность приобретения	Цена приобретения носителей информации
1.	Лазерный компакт диск для многократной записи (CD-RW)	не более 100 штук для учреждения ежегодно	не более 60 рублей за 1 единицу
2.	Внешний жесткий диск (HDD)	не более 1 единицы в расчете на 1 отдел учреждения	не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
3.	USB Flash накопитель	не более 1 единицы на 1 работника	не более 700 рублей за 1 единицу

- наименование и количество планируемых к приобретению носителей информации определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименование и количество планируемого к приобретению сетевого оборудования может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.4. Перечень видов периодических печатных и электронных изданий, справочной литературы, приобретаемых Учреждением:

№ п/п	Наименование объекта закупки	Количество
1.	Журнал «Кадровое дело»	не более 1 годовой подписки на учреждение
2.	Газета «Деловой Петербург»	не более 1 годовой подписки на учреждение
3.	Газета «Бизнес пресс»	не более 1 годовой подписки на учреждение

- наименование и количество планируемых к приобретению периодических печатных и электронных изданий, справочной литературы определяется исходя из фактических потребностей;

- наименование и количество планируемых к приобретению периодических печатных и электронных изданий, справочной литературы может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

2.5. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта:

Количество	Цена и мощность
не более 1 единицы на учреждение	не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил
не более 5 единиц на учреждение	не более 1,5 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил
не более 1 единиц на учреждение	не более 950 тыс. рублей и не более 125 лошадиных сил

- наименование и количество планируемого к приобретению служебного легкового автотранспорта определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименование и количество планируемого к приобретению служебного легкового автотранспорта может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных служебных легковых автомобилей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.6. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели*:

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена
1.	Кабинет руководителя*					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
1.1	Стол для руководителя	шт.	1	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу
1.2	Стол руководителя с брифингом	шт.	1	7		Не более 45 тыс. руб. за 1 единицу
1.3	Стол приставной	шт.	1	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
1.4	Боковая приставка к столу	шт.	1	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
1.5	Шкаф для документов	шт.	3	7		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
1.6	Шкаф для одежды с зеркалом	шт.	1	7		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
	Иные предметы:					
1.7	Кресло руководителя	шт.	2	7		не более 20 тыс. руб. за 1 единицу
1.8	Стулья	шт.	6	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
1.9	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	20		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
1.10	Кондиционер	шт.	1	5		не более 45 тыс. руб. за 1 единицу
1.11	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	5		не более 6 тыс. руб. за 1 единицу

1.12	Часы настенные	шт.	1	5		не более 5 тыс. руб. за 1 единицу	
1.13	Лампа настольная	шт.	1	5		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу	
2.	Рабочее место работников*						
2.1	Стол для компьютера	шт.	1	7	по числу АРМ	не более 10 тыс. руб. за 1 единицу	
2.2	Шкаф канцелярский	шт.	2	7	на 3 работников	не более 10 тыс. руб. за 1 единицу	
2.3	Шкаф платяной	шт.	1	7	на 3 работников	не более 10 тыс. руб. за 1 единицу	
2.4	Кресло офисное	шт.	1	7	на 1 работника	не более 7 тыс. руб. за 1 единицу	
2.5	Стулья	шт.	1	7	на 1 работника	не более 3 тыс. руб. за 1 единицу	
2.6	Зеркало	шт.	1	5	на кабинет	не более 3 тыс. руб. за 1 единицу	
2.7	Шкаф металлический несгораемый или сейф	шт.	1	20	при необходимости	не более 15 тыс. руб. за 1 единицу	
2.8	Кондиционер	шт.	1	5	на кабинет	не более 30 тыс. руб. за 1 единицу	
2.9	Жалюзи	комплект	1	5	на окно	не более 6 тыс. руб. за 1 единицу	
2.10	Часы настенные	шт.	1	5	на кабинет	не более 3 тыс. руб. за 1 единицу	
3.	Архив						
3.1	Стол	шт.	1	5		не более 6 тыс. руб. за	

	однотумбовый					1 единицу
3.2	Стулья	шт.	3	5		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
3.3	Стеллаж стационарный	шт.	3-4	5		не более 5 тыс. руб. за 1 единицу
3.4	Шкаф металлический	шт.	2	20		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
4.	Склад инвентаря, канцелярских, офисных и прочих принадлежностей					
4.1	Часы настенные	шт.	1	5		не более 1 тыс. руб. за 1 единицу
4.2	Стол производственный	шт.	1	7		не более 5 тыс. руб. за 1 единицу
4.3	Стулья	шт.	3	7		не более 1.5 тыс. руб. за 1 единицу
4.4	Стеллаж стационарный	шт.	4-8	7		не более 5 тыс. руб. за 1 единицу
5.	Кладовая (склад)					
5.1	Стеллаж стационарный	шт.	1-2	5		не более 5 тыс. руб. за 1 единицу
6.	Иные предметы**					
6.1	Телевизор	шт.	не более 2 единицы на 1 учреждение	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу
6.2	Графин (кувшин)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	3		не более 1 тыс. руб. за 1 единицу
6.3	Стаканы	шт.	не более 6 единиц	3		не более 1,5 тыс. руб. за 1 единицу

			на 1 кабине т			
6.4	Настольный набор руководителя	комп лект	не более 1 единиц ы на 1 кабине т	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
6.5	Стол журнальный	шт.	не более 3 единиц на учрежд ение	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
6.6	Стол для заседаний	шт.	не более 1 единиц ы на 1 кабине т			не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
6.7	Тумба для документов	шт.	не более 1 единиц ы на 1 работн ика	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу
6.8	Тумба для оргтехники	шт.	не более 1 единиц ы на 1 работн ика	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу
6.9	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единиц ы на 1 кабине т			не более 6 тыс. руб. за 1 единицу

6.10	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
6.11	Холодильник	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
6.12	Карта настенная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	1		не более 1 тыс. руб. за 1 единицу
6.13	Микроволновая печь	шт.	не более 3 единицы на учреждение	5		не более 5 тыс. руб. за 1 единицу
6.14	Электрический чайник	шт.	не более 3 единицы на учреждение	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу

* В соответствии с приказом Управления делами правительства Ленинградской области № 13 от 23.11.2015 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области».

** В соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 11.09.2015 № 352 "О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений".

- количество планируемой к приобретению мебели определяется исходя из ее фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименования и количество планируемой к приобретению мебели может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка

неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.7. Нормы расхода канцелярских принадлежностей для деятельности Учреждения*:

№ п/п	Наименование	Ед. Изменения	Количество	Периодичность	Примечания	Цена
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год		не более 300 руб. за 1 единицу
2.	Блок для заметок сменный	шт.	4	1 раз в год		не более 300 руб. за 1 единицу
3.	Бумага с липким слоем. Количество листов в блоке 100 (штук)	набор	2	1 раз в год		не более 250 руб. за 1 единицу
4.	Блокнот А5 на спирали	шт.	1	1 раз в год		не более 150 руб. за 1 единицу
5.	Блок бумаги в подставке	шт.	2	1 раз в год		не более 250 руб. за 1 единицу
6.	Визитница настольная	шт.	1	1 раз в 5 лет		не более 500 руб. за 1 единицу
7.	Дырокол	шт.	1	1 раз в год		не более 1,5 руб. за 1 единицу
8.	Зажим для бумаг	уп.	5	1 раз в год		не более 200 руб. за 1 единицу
9.	Алфавитная книжка	шт.	1	1 раз в 2 года		не более 500 руб. за 1 единицу

10.	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год		не более 1000 руб. за 1 единицу
11.	Планинг датированный, настольный	шт.	1	1 раз в год		не более 1000 руб. за 1 единицу
12.	Календарь настольный, перекидной	шт.	1	1 раз в год		не более 100 руб. за 1 единицу
13.	Календарь настенный 3-блочный	шт.	1	1 раз в год		не более 300 руб. за 1 единицу
14.	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в год		не более 100 руб. за 1 единицу
15.	Карандаш чернографитовый	шт.	4	1 раз в год		не более 20 руб. за 1 единицу
16.	Клей-карандаш	шт.	2	1 раз в год		не более 150 руб. за 1 единицу
17.	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год		не более 50 руб. за 1 единицу
18.	Кнопки для пробковых досок	уп.	2	1 раз в год		не более 100 руб. за 1 единицу
19.	Книга учета	шт.	3	1 раз в год		не более 150 руб. за 1 единицу
20.	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в год		не более 100 руб. за 1 единицу
21.	Корректирующая лента	шт.	1	1 раз в год		не более 100 руб. за 1 единицу

22.	Клейкая лента	шт.	5	1 раз в год		не более 200 руб. за 1 единицу
23.	Линейка	шт.	1	1 раз в год		не более 100 руб. за 1 единицу
24.	Ластик	шт.	1	1 раз в год		не более 50 руб. за 1 единицу
25.	Накопитель вертикальный	шт.	1	1 раз в год		не более 350 руб. за 1 единицу
26.	Лоток для бумаг	шт.	1	1 раз в год		не более 150 руб. за 1 единицу
27.	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	уп.	1	1 раз в год		не более 300 руб. за 1 единицу
28.	Маркер перманентный	шт.	1	1 раз в год		не более 100 руб. за 1 единицу
29.	Салфетки для оргтехники	уп.	1	1 раз в год		не более 350 руб. за 1 единицу
30.	Нить прошивная белая	шт.	1	1 раз в год		не более 300 руб. за 1 единицу
31.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год		не более 250 руб. за 1 единицу
32.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в год		не более 300 руб. за 1 единицу
33.	Набор настольный	шт.	1	1 раз в 5 лет		не более 2000 руб. за 1 единицу

34.	Папка на молнии	шт.	5	1 раз в год		не более 300 руб. за 1 единицу
35.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	3	1 раз в год		не более 300 руб. за 1 единицу
36.	Папка на 4 кольцах	шт.	2	1 раз в год		не более 350 руб. за 1 единицу
37.	Папка на резинках	шт.	3	1 раз в год		не более 250 руб. за 1 единицу
38.	Папка с арочным механизмом (папка-регистратор)	шт.	5	1 раз в год		не более 250 руб. за 1 единицу
39.	Папка-дело с завязками	шт.	4	1 раз в год		не более 200 руб. за 1 единицу
40.	Папка с зажимом	шт.	5	1 раз в полгода		не более 200 руб. за 1 единицу
41.	Папка-уголок	шт.	10	1 раз в год		не более 200 руб. за 1 единицу
42.	Файл-вкладыш с перфорацией	уп.	2	1 раз в год		не более 400 руб. за 1 единицу
43.	Папка адресная	шт.	3	1 раз в год		не более 1000 руб. за 1 единицу
44.	Ручка гелевая	шт.	2	1 раз в полгода		не более 100 руб. за 1 единицу
45.	Ручка шариковая	шт.	2	1 раз в полгода		не более 100 руб. за 1 единицу

46.	Ручка-роллер	шт.	2	1 раз в полгода		не более 100 руб. за 1 единицу
47.	Разделитель цветной. Количество листов в упаковке 12 шт./уп.	уп.	6	1 раз в год		не более 150 руб. за 1 единицу
48.	Разделитель листов. Количество 31 шт./уп.	уп.	4	1 раз в год		не более 200 руб. за 1 единицу
49.	Скобы для степлера 1000 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год		не более 100 руб. за 1 единицу
50.	Папка-скоросшиватель картонный	шт.	5	1 раз в год		не более 30 руб. за 1 единицу
51.	Папка-скоросшиватель пластиковый	шт.	3	1 раз в год		не более 200 руб. за 1 единицу
52.	Архивная папка, картон	шт.	2	1 раз в год		не более 300 руб. за 1 единицу
53.	Короб архивный	шт.	10	1 раз в год		не более 200 руб. за 1 единицу
54.	Корзина мусорная для бумаг	шт.	1	1 раз в 5 лет		не более 1000 руб. за 1 единицу
55.	Подставка для календаря	шт.	5	1 раз в 10 лет		не более 200 руб. за 1 единицу
56.	Скотч 19 мм	шт.	1	1 раз в полгода		не более 200 руб. за 1 единицу
57.	Скотч 50 мм	шт.	1	1 раз в полгода		не более 200 руб. за 1 единицу

58.	Скрепки 28 мм, 100 шт./уп.	уп.	2	1 раз в квартал		не более 50 руб. за 1 единицу
59.	Скрепки 50 мм, 50 шт./уп.	уп.	2	1 раз в квартал		не более 150 руб. за 1 единицу
60.	Скрепочница магнитная	шт.	1	1 раз в 5 лет		не более 100 руб. за 1 единицу
61.	Степлер	шт.	1	1 раз в 4 года		не более 400 руб. за 1 единицу
62.	Грифель чернографитовый	шт.	3	1 раз в год		не более 30 руб. за 1 единицу
63.	Точилка механическая	шт.	1	1 раз в 1 год		не более 300 руб. за 1 единицу
64.	Тетрадь общая	шт.	2	1 раз в год		не более 200 руб. за 1 единицу
65.	Набор фломастеров 24 шт./уп.	уп.	1	1 раз в 1 год		не более 300 руб. за 1 единицу
66.	Шило канцелярское	шт.	1	1 раз в 10 лет		не более 150 руб. за 1 единицу
67.	Шпагат полипропиленовый	шт.	10	Исходя из фактической потребности	На кабинет	не более 300 руб. за 1 единицу
68.	Конверт	шт.	20	1 раз в год		не более 150 руб. за 1 единицу
69.	Клейкие закладки 100 шт./уп.	уп.	2	1 раз в год		не более 150 руб. за 1 единицу

70.	Термотрансферные этикетки 1000 шт./уп.	уп.	500	Исходя из фактической потребности		не более 600 руб. за 1 единицу
71.	Термотрансферная лента	уп.	300	Исходя из фактической потребности		не более 200 руб. за 1 единицу
72.	Этикетки самоклеящиеся	уп.	10	Исходя из фактической потребности		не более 1000 руб. за 1 единицу
73.	Люверсы для степлера 250 шт./уп.	уп.	30	Исходя из фактической потребности		не более 300 руб. за 1 единицу
74.	Лента для ленточного принтера	шт.	20	Исходя из фактической потребности		не более 1000 руб. за 1 единицу
75.	Бумага А4 для принтера	уп.	5	Исходя из фактической потребности		не более 300 руб. за 1 единицу
76.	Бумага А3	уп.	1	Исходя из фактической потребности		не более 400 руб. за 1 единицу
77.	Бумага для лазерной печати А4	уп.	5	Исходя из фактической потребности		не более 1000 руб. за 1 единицу
78.	Бумага для факсов	рул.	5	1 раз в год		не более 200 руб. за 1 единицу
79.	Книга канцелярская	шт.	2	Исходя из фактической потребности		не более 200 руб. за 1 единицу
80.	Накопитель картонный	шт.	1	Исходя из фактической потребности		не более 300 руб. за 1 единицу
81.	Линер	шт.	2	Исходя из фактической потребности		не более 200 руб. за 1 единицу

82.	Степлер для люверсов	шт.	1	1 раз год		не более 1000 руб. за 1 единицу
83.	Корректирующий карандаш	шт.	2	Исходя из фактической потребности		не более 100 руб. за 1 единицу
84.	Гель для увлажнения пальцев	шт.	30	Исходя из фактической потребности		не более 250 руб. за 1 единицу
85.	Подкладка на стол для письма	шт.	10	Исходя из фактической потребности		не более 1500 руб. за 1 единицу
86.	Вкладыш с перфорацией для визитниц 10 шт./уп.	уп.	1	Исходя из фактической потребности		не более 400 руб. за 1 единицу

* В соответствии с приказом Управления делами правительства Ленинградской области № 13 от 23.11.2015 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области».

- количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименования и количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.8. Иные канцелярские принадлежности необходимых для обеспечения деятельности Учреждения*:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество единиц на учреждение	Срок использования	Примечания	Цена
1.	Бумага формат А3 (500 листов в 1 упаковке)	1 уп.	не более	1 год		не более 500 рублей за 1

			30			единицу
2.	Бумага формат А4 (500 листов в 1 упаковке)	1 уп.	не более 450	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
3.	Дырокол до 150 листов	1 шт.	не более 2	2 года		не более 3,5 тыс. рублей за 1 единицу
4.	Журналы регистрации	1 шт.	не более 30	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
5.	Запасная подушка для наборного штампа 4 строки	1 шт.	не более 19	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
6.	Запасная подушка для штампа R45	1 шт.	не более 12	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
7.	Игла прошивная	1 шт.	не более 25	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
8.	Конверт почтовый 110/220	1 шт.	не более 3000	1 год		не более 2 рублей за 1 единицу
9.	Конверт почтовый А4	1 шт.	не более 2000	1 год		не более 6 рублей за 1 единицу
10.	Краска штемпельная синяя	1 шт.	не более 18	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
11.	Магнит для доски (6 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2	1 год		не более 120 рублей за 1 единицу
12.	Маркер промышленный белый	1 шт.	не более 10	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
13.	Маркер промышленный черный	1 шт.	не более 10	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
14.	Нить лавсановая для прошивки документов	1 шт.	не более 15	2 год		не более 250 рублей за 1 единицу
15.	Оснастка для штампа R45	1 шт.	не более 2	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
16.	Планинг, датированный,	1 шт.	не более	1 год		не более 300

	настольный		4			рублей за 1 единицу
17.	Папка на «подпись»	1 шт.	не более 6	1 год		не более 1000 рублей за 1 единицу
18.	Папка планшет А4 с крышкой	1 шт.	не более 20	2 год		не более 150 рублей за 1 единицу
19.	Папка с файлами 100 листов	1 уп.	не более 120	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
20.	Подушка для смачивания пальцев	1 шт.	не более 15	1 год		не более 170 рублей за 1 единицу
21.	Скоросшиватель картонный «Дело»	1 шт.	не более 400	1 год		не более 15 рублей за 1 единицу
22.	Степлер до 100 листов	1 шт.	не более 4	2 года		не более 1,3 тыс. рублей за 1 единицу
23.	Файлы формат А3 (50 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10	1 год		не более 280 рублей за 1 единицу
24.	Файлы формат А4 (100 штук в упаковке, плотные)	1 уп.	не более 10	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
25.	Набор текстовыделителей, 6 шт.	1 уп.	не более 30	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
26.	Штамп наборный	1 шт.	не более 15	1 год		не более 700 рублей за 1 единицу
27.	Штамп «Копия верна»	1 шт.	не более 15	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
28.	Шило	1 шт.	не более 15	10 лет	не более 1 единицы на отдел	не более 100 рублей за 1 единицу
29.	Набор шариковых ручек 4 цвета	1 набор	не более 15	1 год	не более 1 единицы на	не более 100 рублей за 1 единицу

					отдел	
30.	Карточка форма Т2	1 шт.	не более 120	1 год		не более 10 рублей за 1 единицу
31.	Разделитель листов 12 листов цветной	1 шт.	не более 60	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
32.	Папка регистратор	1 шт.	не более 130	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
33.	Короб архивный	1 шт.	не более 350	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
34.	Станок переплетный автоматический	1 шт.	не более 1	3 года		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
35.	Термоэтикетки	1 рулон	не более 160	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
36.	Скобы для степлера 23/10	1 уп.	не более 40	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
37.	Краска штемпельная красная	1 шт.	не более 10	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
38.	Штамп самонаборный 5 строк	1 шт.	не более 3	1 год		не более 1,2 тыс. рублей за 1 единицу
39.	Штамп самонаборный 6/4 строк	1 шт.	не более 3	1 год		не более 1,3 тыс. рублей за 1 единицу
40.	Подушка штемпельная сменная для штампа 5 строк	1 шт.	не более 3	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
41.	Подушка штемпельная сменная для штампа 6/4 строк	1 шт.	не более 3	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
42.	Маркер перманентный	1 шт.	не более 20	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
43.	Лупа просмотрная	1 шт.	не более 3	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
44.	Стержни	1 шт.	не	1 год		не более 100

			более 100			рублей за 1 единицу
45.	Доска-планшет	1 шт.	не более 5	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу

* В соответствии с приказом Управления делами правительства Ленинградской области № 13 от 23.11.2015 г. «об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности органов исполнительной власти ленинградской области».

- количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

- наименования и количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.9. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во единиц на учреждение	Срок использования	Цена
1.	Перчатки	1 пара	не более 400	1 год	не более 300 рублей за 1 единицу
2.	Мешок полипропилен 50X90	1 шт.	не более 50	1 год	не более 30 рублей за 1 единицу
3.	Сетевой фильтр 6 розеток, 5м.	1 шт.	не более 100	5 лет	не более 900 рублей за 1 единицу
4.	Аптечка универсальная	1 шт.	не более 10	4,5 года	не более 800 рублей за 1 единицу
5.	Огнетушитель ОП-5	1 шт.	не более 10	10 лет	не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
6.	Стремянка	1 шт.	не более 1	5 лет	не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
7.	Батарейки АА	1 уп.	не более 3	1 год	не более 700 рублей за 1 упаковку
8.	Батарейка ААА	1 уп.	не более 3	1 год	не более 700 рублей за 1 единицу
9.	Аккумулятор АА	1 шт.	не более 20	1 год	не более 200 рублей за 1 единицу
10.	Аккумулятор ААА	1 шт.	не более 20	1 год	не более 200 рублей за 1 единицу
11.	Жидкость для	1 шт.	не более 20	1 год	не более 200 рублей за

	омывателя				1 единицу
12.	Стеклоочиститель	1 шт.	не более 10	1 год	не более 200 рублей за 1 единицу
13.	Тряпки, микрофибра	1 уп.	не более 20	1 год	не более 300 рублей за 1 упаковку
14.	Салфетки	1 уп.	не более 30	1 год	не более 300 рублей за 1 упаковку
15.	Лампы	1 уп.	не более 20	1 год	не более 300 рублей за 1 упаковку
16.	Полироль	1 шт.	не более 5	1 год	не более 1000 рублей за 1 единицу
17.	Помпа для воды	1 шт.	не более 10	1 год	не более 400 рублей за 1 упаковку
18.	Бутыль с питьевой водой	1 шт.	не более 100	1 год	не более 120 рублей за единицу
19.	Туалетная бумага	1 уп.	не более 200	1 год	не более 150 рублей за единицу

- количество планируемых к приобретению хозяйственных товаров и принадлежностей определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименования и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.10. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение специальной одежды:

№ п/п	Наименование сигнальной одежды	Кол-во единиц на учреждение, шт.	Срок эксплуатации	Цена
1.	Жилет сигнальный	не более 15 единиц	1 год	не более 600 рублей за 1 единицу
2.	Сапоги	не более 20 единиц	1 год	не более 1000 рублей за 1 единицу
3.	Каска строительная	не более 30 единиц	1 год	не более 600 рублей за 1 единицу

- количество планируемой к приобретению специальной одежды определяется исходя из ее фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименования и количество планируемой к приобретению специальной одежды может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.11. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (ГО):

№ п/п	Вид материальных запасов для нужд ГО	Количество материальных запасов для нужд ГО в расчете на 1 сотрудника	Цена приобретения единицы материальных запасов для нужд ГО
1.	фильтрующие противогазы гражданские для защиты от отравляющих, аварийно-химически опасных	по 1 единице, при этом должно быть предусмотрено увеличение на 5% количество запасов противогазов от потребности в целях обеспечения подгонки и замены неисправных противогазов <*>	не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
2.	дополнительные патроны к фильтрующим противогазам гражданским	из расчета 40% от численности фильтрующих противогазов <*>	не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
3.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-8	по 1 единице на работника	не более 300 рублей за 1 единицу
4.	Индивидуальный перевязочный пакет	по 1 единице на работника	не более 300 рублей за 1 единицу
5.	Респиратор	по 1 единице на работника	не более 500 рублей за 1 единицу

<*> Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 01.10.2014 № 543 «Об утверждении Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты».

<*> Приказ комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 30.12.2013 № 29 «Об утверждении номенклатуры и объемов запасов средств защиты для работников органов исполнительной власти Ленинградской области и подведомственных им организаций, а также детей дошкольного возраста, обучающихся и неработающего населения, проживающего в Ленинградской области».

- наименования и количество планируемых к приобретению материальных запасов для нужд гражданской обороны (ГО) может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.12. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение сувенирной продукции*:

№ п/п	Наименование	Характеристика	Кол-во единиц на учреждение, шт.	Цена	Примечание
1.	Футболка с символикой Учреждения	С символикой Учреждения	не более 100 единиц	не более 1000 рублей за 1 единицу	Исходя из фактической потребности
2.	Каска строительная с символикой Учреждения	С символикой Учреждения	не более 100 единиц	не более 200 рублей за 1 единицу	
3.	Кружки с символикой Учреждения	С символикой Учреждения	не более 100 единиц	не более 300 рублей за 1 единицу	
4.	Подарочные пакеты		не более 200 единиц	не более 30 рублей за 1 единицу	

* В соответствии с приказом Управления делами правительства Ленинградской области № 13 от 23.11.2015 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области».

- наименования и количество планируемой к приобретению сувенирной продукции может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

2.13. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение печатной продукции*:

№ п/п	Наименование	Примечание	Кол-во единиц на учреждение, шт.	Цена
-------	--------------	------------	----------------------------------	------

1.	Визитные карточки	1 раз в полгода	не более 500 единиц	не более 4 рублей за 1 единицу
2.	Бланки пропусков		не более 30 единиц	не более 30 рублей за 1 единицу
3.	Удостоверения		не более 20 единиц	не более 150 рублей за 1 единицу

* В соответствии с приказом Управления делами правительства Ленинградской области № 13 от 23.11.2015 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области».

- наименования и количество планируемой к приобретению печатной продукции может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

2.14. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение (сопровождение) программного обеспечения*:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Кол-во лицензий, рабочих мест	Цена	Примечание
1.	1С Зарплата и кадры	5	не более 100 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
2.	1С Бухгалтерия	5	не более 100 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
3.	Гранд-Смета	4	не более 100 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
4.	Консультант Плюс	50	не более 800 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
5.	ГЛОНАСС	5	не более 100 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
6.	Windows 10 Pro	50	не более 15 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
7.	Microsoft Office 2013 Pro	15	не более 20 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год

8.	Microsoft Office 2013 Pro	35	не более 20 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
9.	Adobe Acrobat Pro	16	не более 15 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
10.	Fine Reader	11	не более 20 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
11.	Autodesk AutoCad (сетевая)	3	не более 120 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
12.	Photoshop	1	не более 20 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
13.	Windows Server 2012 r2 Standart	2	не более 50 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
14.	Microsoft Exchange Server 2016	1	не более 500 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
15.	Acronis Backup Server 12.5	1	не более 100 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год
16.	Антивирус	50	не более 2 тыс. рублей за 1 ПО	1 раз в год

* В соответствии с приказом Управления делами правительства Ленинградской области № 13 от 23.11.2015 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области».

- наименования и количество планируемой к приобретению (сопровождению) программного обеспечения может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

2.15. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации:

№ п/п	Услуги	Должность	Периодичность	Цена, руб.
1.	Дополнительное профессиональное образование - повышение квалификации (с выдачей удостоверения)	все должности работников учреждения	по мере необходимости	35000

2.	Дополнительное профессиональное образование - переподготовка (с выдачей диплома)	все должности работников учреждения	по мере необходимости	40000
3.	Образовательные, консультационные услуги, включая семинары по государственным закупкам, семинары для главного бухгалтера, обучение по охране труда, обучение по противопожарной безопасности и иное обучение (с выдачей подтверждающих документов)	все должности работников учреждения	по мере необходимости	85100

* В соответствии с приказом Управления делами правительства Ленинградской области № 13 от 23.11.2015 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области».

- приобретение дополнительного профессионального образования, повышения квалификации может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

2.16. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание медицинских слуг сотрудникам:

№ п/п	Вид услуги	Цена	Примечание
1.	Предрейсовые медицинские осмотры	не более 100 тыс. рублей на Учреждение	ежедневно по рабочим дням

* В соответствии с Приказом Минздрава России от 15.12.2014 N 835н "Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров".

- приобретение дополнительного профессионального образования, повышения квалификации может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

2.17. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на обслуживание компьютерного и периферийного оборудования:

№ п/п	Наименование техники/оборудовани	Услуги	Периодичность	Стоимость услуг
-------	----------------------------------	--------	---------------	-----------------

	я			
1.	Рабочая станция (системный блок)	Поиск и устранение аппаратных неисправностей, оптимизация работы с целью повышения быстродействия и производительности, консультации по развитию и обновлению парка техники	По мере необходимости	Перечень услуг входит в цену государственного контракта, но не более 500 тыс. рублей
2.	Принтер формата А4 с функцией цветной печати	Техническое обслуживание (диагностика, в т.ч. проверка и настройка рабочих параметров, устранение неисправностей: работы по разборке, чистке/замене/смазке узлов и компонентов, протяжка узлов/компонентов, включая стоимость запасных частей)		
3.	Принтер формата А3 с функцией цветной печати	Техническое обслуживание (диагностика, в т.ч. проверка и настройка рабочих параметров, устранение неисправностей: работы по разборке, чистке/замене/смазке узлов и компонентов, протяжка узлов/компонентов, включая стоимость запасных частей)		
4.	Многофункциональное устройство (МФУ)	Техническое обслуживание (диагностика, в т.ч. проверка и настройка рабочих параметров, устранение неисправностей: работы по разборке, чистке/замене/смазке узлов и компонентов, протяжка узлов/компонентов, включая стоимость запасных частей)		
5.	Сканер	Диагностика, в т.ч. проверка и настройка рабочих параметров, устранение		

		неисправностей, в том числе работы по чистке компонентов		
6.	Копировальный аппарат	Техническое обслуживание (диагностика, в т.ч. проверка и настройка рабочих параметров, устранение неисправностей: работы по разборке, чистке/замене/смазке узлов и компонентов, проверка узлов/компонентов, включая стоимость запасных частей)		

- приобретение услуг на обслуживание компьютерного и периферийного оборудования может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

2.18. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на обслуживание служебного легкового автотранспорта:

№ п/п	Услуги	Периодичность	Потребность в год	Цена в год, руб.	Примечание
1.	Обеспечение легковых служебных автомобилей топливом марки АИ-95	ежедневно	не более 30000 л	Не более 13000 00 руб.	исходя из стоимости одного литра бензина при нормативном расходе топлива <*>
2.	Шины летние и зимние (в комплекте 4 штуки) <***>	1 раз в 3 года <*>	по 1 кмп. на каждый сезон	76000	из расчета стоимости одной шины 9500 руб.
3.	Обязательное страхование гражданской ответственности (ОСАГО)	1 раз в год	1 полис	13000	исходя из действующего тарифа для юридических лиц
4.	Страхование служебного автомобиля от угона, ущерба, хищения (КАСКО)	1 раз в год	1 полис	12000 0	исходя из предлагаемых тарифов страховых

					компаний
5.	Обеспечение сохранности служебного автомобиля (аренда крытого охраняемого парковочного места)	ежедневно	не менее 5 парковочных мест	Не более 450 тыс. руб.	исходя из стоимости аренды парковочного места в месяц 250 руб/день.
6.	Обеспечение надлежащего внешнего вида служебного автомобиля (мойка кузова, уборка салона)	не менее 1 раза в неделю		Не более 100 тыс. руб	исходя из стоимости одной мойки кузова технической, мойки кузова активной пеной с сушкой, мойки Люкс Silver.
7.	Плановое техническое обслуживание автомобиля Ford Mondeo, Ford Focus, Mitsubishi Padjero в соответствии с регламентом, установленным заводом-производителем	Один раз в 15 тыс. км или раз в год	ТО1, ТО2, ТО3	Не более 60 тыс. руб.	
8.	Ремонтные работы (диагностика и ремонт, включая запасные части) <*>	по мере необходимости	по мере необходимости	Не более 500 тыс. руб.	по мере необходимости

<*> В соответствии с требованиями распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" и локальными актами учреждения.

<*> В соответствии с требованиями "Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта", утвержденного Министерством автомобильного транспорта РСФСР 20.09.1984, исходя из фактического технического состояния автомобиля, стоимости запасных частей и ремонтных работ.

2.19. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на местные, междугородние и международные телефонные соединения, доступ в сеть «Интернет»:

№ п/п	Наименование	Должность	Количество, минут в год	Цена согласно тарифам оператора в год, руб.	Примечания
1.	Местные телефонные соединения	Все должности и учреждения	не тарифицируется	Не более 100 тыс. руб.	на штат работников учреждения ежедневно в зависимости от необходимости
2.	Междугородние, международные телефонные соединения		не тарифицируется	не более 50 тыс. руб.	на штат работников учреждения ежедневно в зависимости от необходимости
3	Интернет, скорость не менее 20 Мбит/с, количество внешних IP-адресов: 6				Не более 100 тыс. руб.

- приобретение услуг на обслуживание на местные, междугородние и международные телефонные соединения, доступ в сеть «Интернет» может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

2.20. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на почтовые услуги и курьерскую доставку отправлений*:

№ п/п	Наименование	Должность	Цена согласно тарифам в год, руб.	Примечания
1.	Доставка корреспонденции по России, странам ближнего зарубежья	Все должности учреждения	Не более 60 тыс.руб.	на штат работников учреждения ежемесячно в зависимости от необходимости

* В соответствии с приказом Управления делами правительства Ленинградской области № 13 от 23 ноября 2015 г. «об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области».

- приобретение услуг на обслуживание на местные, междугородние и международные телефонные соединения, доступ в сеть «Интернет» может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

2.21. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на аренду помещений для размещения учреждения, а так же их эксплуатационное обслуживание и текущий ремонт:

№ п/п	Вид услуги	Общая площадь, кв. м	Цена
1.	Аренда	170,3	Не более 1,5 тыс. руб. за кв. м
2.	Содержание помещений	177,4	Не более 400 руб. за кв. м
3.	Текущий ремонт	177,4	Не более 15% доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующей строке бюджета
4.	Гараж	18,6	Не более 10 тыс. руб. за месяц

- приобретение услуг на аренду помещений для размещения учреждения, а так же их эксплуатационное обслуживание и текущий ремонт может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

2.22. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на командировочные услуги:

№ п/п	Вид услуги	Примечание	Цена
1.	Служебная командировка	По мере необходимости	Не более 100 тыс. руб. в год на учреждение

- приобретение командировочных услуг может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

2.23. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на транспортные услуги:

№ п/п	Вид услуги	Примечание	Цена
1.	Перевозка архивной документации	По мере необходимости	Не более 100 тыс. руб. в год
2.	Транспортировка пассажиров	По мере необходимости	Не более 50 тыс. руб. год

- приобретение транспортных услуг может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по строительству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

Нормативы количества установок кондиционирования и элементов систем вентиляции и периодичность технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год для Учреждений

Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Периодичность в год
не менее 1 установки или системы на помещение	не чаще 1 раза в год

2.24. Нормативы количества систем пожарной сигнализации и периодичность технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год для Учреждений

Количество систем пожарной сигнализации	Периодичность в год
не менее 1 системы на Учреждение	не реже 1 раза в месяц

2.25. Нормативы количества систем видеонаблюдения и периодичность технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год для Учреждений

Количество систем видеонаблюдения	Периодичность в год
не менее 1 системы на Учреждение	не реже 1 раза в месяц