



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ

ПРИКАЗ

14.05.2021

№ 7

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
подведомственного Комитету Ленинградской области по обращению
с отходами Ленинградского областного государственного казенного
учреждения «Центр Ленинградской области по организации деятельности
по обращению с отходами»**

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 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», 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»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций подведомственного Комитету Ленинградской области по обращению с отходами Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр Ленинградской области по организации деятельности по обращению с отходами» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела финансового планирования, информационно-документационного обеспечения и отчетности Комитета Ленинградской области по обращению с отходами Е.В. Лобовой обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение семи дней

со дня его подписания и направление его копии для ознакомления в адрес Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр Ленинградской области по организации деятельности по обращению с отходами».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела финансового планирования, информационно-документационного обеспечения и отчетности Комитета Ленинградской области по обращению с отходами Е.В. Лобову.

**Председатель Комитета
Ленинградской области
по обращению с отходами**



А.А. Пименов

Приложение
к приказу Комитета
Ленинградской области
по обращению с отходами
от 14.05.2021 № 7

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций подведомственного Комитету Ленинградской
области по обращению с отходами Ленинградского областного
государственного казенного учреждения «Центр Ленинградской области
по организации деятельности по обращению с отходами»

Нормативные затраты на обеспечение функций подведомственного Комитету Ленинградской области по обращению с отходами (далее - Комитет) Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр Ленинградской области по организации деятельности по обращению с отходами» (далее – Учреждение) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки на обеспечение функций в части закупок товаров, работ, услуг.

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

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств, материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия товаров на балансе Учреждения, а также степени их износа.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования, который не может быть меньше срока полезного использования.

Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного)
оборудования, подключенного к сети подвижной связи, на пользование
услугами подвижной связи, фиксированной телефонной связи количества
sim-карт, используемых в планшетных компьютерах

№ п/п	Наименование должности	Лимит стоимости услуг на месяц (руб.)	Лимит стоимости услуг на год (руб.)	Количество абонентских номеров	Кол-во SIM-карт
1	Директор	2000	24000	1	не более 1 единицы

2	Главный бухгалтер	1500	18000	1	не более 1 единицы на одного работника <*>
3	Начальник отдела	1500	18000	1	не более 1 единицы на одного работника <*>
4	Главный специалист	1000	12000	1	не более 1 единицы на одного работника <*>
5	Ведущий специалист	1000	12000	1	не более 1 единицы на одного работника <*>

<*> Предоставляется работникам, имеющим разъездной характер работы.

- количество планируемых к приобретению абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, определяется исходя из их фактических потребностей;

- количество планируемых к приобретению абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения.

Норматив на приобретение средств подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Количество средств подвижной связи	Цена приобретения средств подвижной связи (руб. за 1 единицу)
1	Директор	не более 1 единицы	не более 15 тыс. руб.
2	Главный бухгалтер	не более 1 единицы на одного работника <*>	не более 15 тыс. руб.
3	Начальник отдела	не более 1 единицы на одного работника <*>	не более 15 тыс. руб.
4	Главный специалист	не более 1 единицы на одного работника <*>	не более 10 тыс. руб.
5	Ведущий специалист	не более 1 единицы на одного работника <*>	не более 10 тыс. руб.

<*> Предоставляется работникам, имеющим разъездной характер работы.

- наименование и количество планируемых к приобретению средств подвижной связи определяются исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименование и количество планируемых к приобретению средств подвижной связи могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения.

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

**Норматив на приобретение компьютерного и периферийного оборудования,
средств коммуникации**

№ п/п	Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники (руб. за 1 единицу)
1	Многофункциональное устройство (тип 1) <*>	не более одного МФУ тип 1 из расчета на каждые 2 сотрудников или одно помещение	не более 25000,00 руб.
2	Многофункциональное устройство (тип 2) <*>	не более одного МФУ тип 2 из расчета на каждые 2 сотрудников или одно помещение	не более 110000,00 руб.
3	Многофункциональное устройство (тип 3) <*>	не более 1 МФУ тип 3 из расчета на каждые 2 сотрудников или одно помещение	не более 45000,00 руб.
4	Многофункциональное устройство (тип 4) <*>	не более одного МФУ тип 4 на учреждение	не более 270000,00 руб.
7	Персональный компьютер (моноблок)	не более 1 комплекта в расчете на 1 сотрудника учреждения	не более 120000,00 руб.
8	Планшетный компьютер	не более 4 единиц на учреждение	не более 85000,00 руб.
9	Системный блок	не более 1 единицы в расчете на 1 работника при отсутствии моноблока	не более 60000,00 руб.
10	Ноутбук	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника в случае разъездного характера работы	не более 100000,00 руб.
11	Монитор	не более 1 комплекта в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия моноблока и не более 2 единиц на работников отделов РПДУ, ЦХС, ПДУ, а также работников по должности инженер по охране и защите леса, имеющих в пользовании системный блок	не более 30000,00 руб.
12	Монитор (Тип 1) <*>	закупка данного оборудования осуществляется при предоставлении обоснования необходимости закупки оборудования с данными характеристиками	не более 32000,00 руб.
13	Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, имеющего в пользовании системный блок или моноблок	не более 40000,00 руб.
14	Видеорегистратор	не более 1 единицы для каждого служебного автомобиля	не более 15000,00 руб.

<*> Типы многофункциональных устройств соответствуют типам многофункциональных устройств, указанных в Приказе комитета цифрового

развития Ленинградской области от 30.10.2019 № 15 «Об утверждении требований к закупаемым органам исполнительной власти Ленинградской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) в сфере информационных технологий».

- наименование и количество планируемых к приобретению персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.д. определяются 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. могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения;

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

**Норматив на потребление расходных материалов
для различных типов принтеров, многофункциональных устройств,
копировальных аппаратов и иной оргтехники**

№ п/п	Тип расходного материала	Ед. изм.	Количество расходных материалов на единицу оргтехники	Цена приобретения расходных материалов (руб. за 1 единицу)
1	Картридж-тонер для МФУ (тип 1) <*>	шт.	не более 10 единиц каждого цвета (при наличии функции цветной печати)	не более 12000,00 руб.
2	Картридж-тонер для МФУ (тип 2) <*>	шт.	не более 10 единиц каждого цвета (при наличии функции цветной печати)	не более 12000,00 руб.
3	Картридж-тонер для МФУ (тип 3) <*>	шт.	не более 10 единиц каждого цвета (при наличии функции цветной печати)	не более 12000,00 руб.
4	Картридж-тонер для МФУ (тип 4) <*>	шт.	не более 10 единиц каждого цвета (при наличии функции цветной печати)	не более 20000,00 руб.

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

- наименования и количество приобретаемых расходных материалов могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения;

- в отношении расходных материалов, не относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 1 год.

Норматив на приобретение сетевого оборудования

№ п/п	Тип устройства	Количество устройств	Цена приобретения устройств (руб. за 1 единицу)
1	Коммутатор 48 портов	По количеству работающих сотрудников из расчета 1 ПК - 1 порт, 1 сетевое устройство (принтер, МФУ и т.п.) - 1 порт	не более 95000,00 руб.
2	Коммутатор 24 порта	По количеству работающих сотрудников из расчета 1 ПК - 1 порт, 1 сетевое устройство (принтер, МФУ и т.п.) - 1 порт	не более 45000,00 руб.
3	Коммутатор 16 портов	По количеству работающих сотрудников из расчета 1 ПК - 1 порт, 1 сетевое устройство (принтер, МФУ и т.п.) - 1 порт	не более 15000,00 руб.
4	Wi-Fi роутер	В зависимости от зоны покрытия, но не более 5 единиц в структурное подразделение	не более 15000,00 руб.

- наименование и количество планируемого к приобретению сетевого оборудования определяются исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименование и количество планируемого к приобретению сетевого оборудования могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения;

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

Норматив на приобретение носителей информации

№ п/п	Тип носителя информации	Количество носителей информации и периодичность приобретения	Цена приобретения носителей информации (руб. за 1 единицу)
1	Лазерный компакт-диск для многократной записи (CD-R/RW)	не более 100 шт. на учреждение ежегодно	не более 100,00 руб.
2	Внешний жесткий диск (HDD)	не более 1 единицы на сотрудника	не более 18000,00 руб.
3	USB-Flash-накопитель	не более 1 единицы на 1 работника; для сотрудников, имеющих персональные электронные подписи дополнительно по 1 единице на каждую электронную подпись	не более 1500,00 руб.

- наименование и количество планируемых к приобретению носителей информации определяются исходя из их фактического наличия, учтенного

на балансе Учреждения;

- наименование и количество планируемого к приобретению сетевого оборудования могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения;

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

Норматив на приобретение периодических печатных и электронных изданий, справочной литературы <*>

№ п/п	Наименование объекта закупки	Количество
1	Журнал «Бюджетный учет»	не более 1 годовой подписки на учреждение
2	Госзакупки в учреждениях	не более 1 годовой подписки на учреждение

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

- наименование и количество планируемых к приобретению периодических печатных и электронных изданий, справочной литературы могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения.

Норматив на приобретение транспортных средств

№ п/п	Транспортное средство	Мощность, л/с	Стоимость, руб.
1.	Легковой автомобиль	не более 200	не более 2000000,00 руб.

- наименование и количество планируемого к приобретению служебного легкового автотранспорта определяются исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения, количества сотрудников, имеющих разъездной характер работы;

- наименование и количество планируемого к приобретению служебного легкового автотранспорта могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения.

Норматив на обеспечение мебелью

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. изм.	Норма	Цена (руб. за 1 единицу)
1.	Кабинет директора			
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели			
1.1	Стол руководителя	шт.	не более 1 единиц на 1 кабинет	не более 30000,00 руб.

1.2	Стол приставной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 15000,00 руб.
1.3	Стол для заседаний	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 25000,00 руб.
1.4	Стол журнальный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 10000,00 руб.
1.5	Шкаф комбинированный	шт.	не более 2 единиц на 1 кабинет	не более 15000,00 руб.
1.6	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 15000,00 руб.
Иные предметы:				
1.7	Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 25000,00 руб.
1.8	Стулья	шт.	не более 6 единиц на 1 кабинет	не более 8000,00 руб.
1.9	Тумба для документов	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 15000,00 руб.
1.10	Набор мягкой мебели	комплект	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 35000,00 руб.
1.13	Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 30000,00 руб.
2.	Кабинет начальника отдела, главного бухгалтера			
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:				
2.1	Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	не более 20000,00 руб.
2.2	Стол приставной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 10000,00 руб.
2.3	Шкаф комбинированный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 15000,00 руб.
2.4	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 15000,00 руб.
Иные предметы:				
2.7	Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15000,00 руб.
2.8	Стулья	шт.	не более 3 единиц на 1 кабинет	не более 6000,00 руб.
2.9	Тумба для документов	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	не более 7000,00 руб.
2.10	Тумба для оргтехники	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	не более 7000,00 руб.
2.13	Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 30000,00 руб.
3.	Кабинеты специалистов			
3.1	Стол рабочий	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	не более 10000,00 руб.
3.2	Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15000,00 руб.
3.4	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 15000,00 руб.
3.5	Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	не более 8000,00 руб.
3.6	Стулья	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	не более 4000,00 руб.
3.11	Тумба для оргтехники	шт.	не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники	не более 6000,00 руб.

3.12	Тумба для документов	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	не более 6000,00 руб.
3.14	Стеллаж стационарный	шт.	не более 3 единиц на кабинет	не более 10000,00 руб.
4.	Присмная директора			
4.1	Ресепшен	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 35000,00 руб.
4.2	Шкаф для документов	шт.	не более 2 единиц на кабинет	не более 15000,00 руб.
4.3	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 15000,00 руб.
4.4	Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 6500,00 руб.
4.5	Стол для компьютера	шт.	не более 1 единицы на помещение	не более 15000,00 руб.
4.6	Стул	шт.	не более 3 единиц на кабинет	не более 5000,00 руб.
4.9	Тумба для документов	шт.	не более 2 единиц на кабинет	не более 6000,00 руб.
4.10	Тумба для оргтехники	шт.	не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники	не более 6000,00 руб.
4.11	Набор мягкой мебели (в комплекте)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 35000,00 руб.
	Диван, 2 кресла		1 диван на 1 кабинет, кресла не более 2	

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

- наименования и количество планируемой к приобретению мебели могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения;

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

Норматив на приобретение прочих материально-технических средств

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. изм.	Норма	Цена (руб. за 1 единицу)
1.	Кабинет директора			
1.11	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 3000,00 руб.
1.12	Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 5000,00 руб.
1.14	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 40000,00 руб.
1.15	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 15000,00 руб.
1.16	Телевизор	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 30000,00 руб.
1.17	Лампа настольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 5000,00 руб.

1.18	Настольный набор руководителя	компл.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 10000,00 руб.
1.19	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 3000,00 руб.
2.	Кабинет начальника отдела, главного бухгалтера			
2.11	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 3000,00 руб.
2.12	Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 3000,00 руб.
2.14	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 30000,00 руб.
2.15	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 10000,00 руб.
2.16	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 3000,00 руб.
2.17	Канцелярский набор	компл.	не более 1 единицы на 1 работника	не более 1000,00 руб.
2.18	Лампа настольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	не более 3000,00 руб.
3.	Кабинеты специалистов			
3.7	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 3000,00 руб.
3.8	Зеркало	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 3000,00 руб.
3.9	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 30000,00 руб.
3.10	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 3000,00 руб.
3.13	Лампа настольная	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 5000,00 руб.
4.	Приемная директора			
4.7	Зеркало	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 3000,00 руб.
4.8	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на кабинет	не более 3000,00 руб.

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

Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество на 1 работника	Примечания	Цена (руб. за 1 единицу)
1	Антистеплер	шт.	не более 1 единицы	-	не более 150,00 руб.
2	Блок-кубик в пластиковом стакане	шт.	не более 1 единицы в квартал	-	не более 250,00 руб.

3	Блок-кубик запасной	шт.	не более 1 единицы в квартал	-	не более 150,00 руб.
4	Блокнот А5 на спирали	шт.	не более 1 единицы в квартал	-	не более 500,00 руб.
5	Бумага формат А3 (500 листов в упаковке)	уп.	Исходя из фактической потребности	-	не более 1000,00 руб.
6	Бумага формат А4 (500 листов в упаковке)	уп.	Исходя из фактической потребности	-	не более 800,00 руб.
7	Бумага формат А5 (500 листов в упаковке)	уп.	Исходя из фактической потребности	-	не более 800,00 руб.
8	Бумага для записок 76 х 76 мм с клейким краем	шт.	не более 6 единиц	-	не более 350,00 руб.
9	Дырокол	шт.	не более 1 единицы	-	не более 1200,00 руб.
10	Ежедневник	шт.	не более 2 единиц в год	-	не более 1000,00 руб.
11	Зажим для бумаг 19 мм (12 штук в упаковке)	уп.	не более 1 единицы в квартал	-	не более 250,00 руб. за 1 упаковку
12	Зажим для бумаг 25 мм (12 штук в упаковке)	уп.	не более 1 единицы в квартал	-	не более 350,00 руб. за 1 упаковку
13	Зажим для бумаг 32 мм (12 штук в упаковке)	уп.	не более 1 единицы в квартал	-	не более 450,00 руб. за 1 упаковку
14	Зажим для бумаг 51 мм (12 штук в упаковке)	уп.	не более 1 единицы в квартал	-	не более 550,00 руб. за 1 упаковку
15	Карандаш чернографитовый с резинкой	шт.	не более 10 единиц	-	не более 50,00 руб.
16	Карандаш механический	шт.	не более 5 единиц	-	не более 300,00 руб.
17	Клей карандаш	шт.	не более 3 единиц	-	не более 250,00 руб.
18	Клей ПВА	шт.	не более 3 единиц	-	не более 250,00 руб.
19	Книга учета А4	шт.	не более 2 единиц	-	не более 800,00 руб.
20	Кнопки канцелярские (100 штук в упаковке)	уп.	не более 1 единицы	-	не более 250,00 руб.
21	Кнопки силовые (50 штук в упаковке)	уп.	не более 1 единицы	-	не более 250,00 руб.
22	Корректирующая жидкость	шт.	не более 4 единиц	-	не более 300,00 руб.

23	Ластик	шт.	не более 1 единицы в квартал	-	не более 150,00 руб.
24	Линейка 30 см	шт.	не более 2 единиц	-	не более 350,00 руб.
25	Лоток для документов вертикальный	шт.	не более 10 единиц	-	не более 350,00 руб.
26	Лоток для документов горизонтальный	шт.	не более 10 единиц	-	не более 350,00 руб.
27	Клейкие закладки цветные	уп.	не более 10 единиц	-	не более 250,00 руб.
28	Текстовыделитель, набор из 5 штук	набор	не более 2 единиц	-	не более 600,00 руб.
29	Нож канцелярский	шт.	не более 2 единиц	-	не более 200,00 руб.
30	Ножницы	шт.	не более 2 единиц	-	не более 500,00 руб.
31	Папка-конверт А4 на кнопке	шт.	не более 20 единиц	-	не более 1000,00 руб.
32	Папка на молнии	шт.	не более 10 единиц	-	не более 200,00 руб.
33	Папка на кольцах	шт.	не более 10 единиц	-	не более 200,00 руб.
34	Папка на резинках А4	шт.	не более 10 единиц	-	не более 300,00 руб.
35	Папка-регистратор 50 мм	шт.	не более 100 единиц	-	не более 450,00 руб.
36	Папка-регистратор 70 мм	шт.	не более 50 единиц	-	не более 550,00 руб.
37	Папка-регистратор 80 мм	шт.	не более 50 единиц	-	не более 550,00 руб.
38	Папка с файлами (40 штук в упаковке)	шт.	не более 20 единиц	-	не более 350,00 руб.
39	Папка-уголок	шт.	не более 50 единиц	-	не более 50,00 руб.
40	Ручка гелевая синяя	шт.	не более 15 единиц	-	не более 150,00 руб.
41	Ручка гелевая черная	шт.	не более 10 единиц	-	не более 150,00 руб.
42	Ручка гелевая, красная	шт.	не более 10 единиц	-	не более 150,00 руб.
43	Ручка шариковая синяя	шт.	не более 15 единиц	-	не более 150,00 руб.
44	Ручка шариковая черная	шт.	не более 12 единиц	-	не более 150,00 руб.
45	Салфетки влажные для оргтехники	уп.	не более 1 единицы в квартал	-	не более 350,00 руб.
46	Скобы для степлера № 10 (1000 штук в упаковке)	уп.	не более 15 единиц	-	не более 150,00 руб.

47	Скобы для степлера № 24 (1000 штук в упаковке)	уп.	не более 10 единиц	-	не более 100,00 руб.
48	Скоросшиватель пластиковый	шт.	не более 30 единиц	-	не более 1000,00 руб.
49	Скотч узкий	шт.	не более 3 единиц	-	не более 100,00 руб.
50	Скотч широкий	шт.	не более 3 единиц	-	не более 200,00 руб.
51	Скрепки 28 мм (100 штук в упаковке)	уп.	не более 10 единиц	-	не более 150,00 руб.
52	Скрепки 50 мм (100 штук в упаковке)	уп.	не более 10 единиц	-	не более 150,00 руб.
53	Степлер № 10	шт.	не более 1 единицы	-	не более 450,00 руб.
54	Степлер № 24	шт.	не более 1 единицы	-	не более 300,00 руб.
55	Точилка	шт.	не более 1 единицы	-	не более 150,00 руб.
56	Стержни к карандашу механическому (20 штук в упаковке)	уп.	не более 2 единиц	-	не более 150,00 руб.
57	Файл-вкладыш А4 (100 штук в упаковке)	уп.	не более 10 единиц	-	не более 300,00 руб.
58	Маркер перманентный, набор 4 цвета	набор	не более 1 единицы	-	не более 450,00 руб.
59	Скрепочница магнитная	шт.	не более 1 единицы	-	не более 350,00 руб.
60	Набор настольный	шт.	не более 1 единицы	-	не более 1200,00 руб.
61	Календарь перекидной настольный	шт.	не более 1 единицы	-	не более 200,00 руб.
62	Календарь настенный квартальный	шт.	не более 1 единицы	-	не более 500,00 руб.
63	Калькулятор	шт.	не более 1 единицы	-	не более 1500,00 руб.
64	Телефон стационарный	шт.	не более 1 единицы	-	не более 1500,00 руб.
65	Корзина для мусора	шт.	не более 1 единицы	-	не более 350,00 руб.
66	Брошпоровщик	шт.	не более 2	на учреждение	не более 20000,00 руб.
67	Журналы регистрации	шт.	не более 20	на учреждение	не более 1200,00 руб.
68	Запасная подушка для наборного штампа 4 строки	шт.	не более 20	на учреждение	не более 300,00 руб.
69	Запасная подушка для штампа R45	шт.	не более 20	на учреждение	не более 300,00 руб.

70	Игла прошивная	шт.	не более 30	на учреждение	не более 100,00 руб.
71	Сумки (папки) для документов	шт.	не более 1	--	не более 3000,00 руб.
72	Короб архивный	шт.	не более 200	на учреждение	не более 500,00 руб.
73	Краска штемпельная красная	шт.	не более 10	на учреждение	не более 350,00 руб.
74	Краска штемпельная синяя	шт.	не более 10	на учреждение	не более 350,00 руб.
75	Магнит для доски (6 штук в упаковке)	уп.	не более 5	на учреждение	не более 250,00 руб.
76	Маркер промышленный черный	шт.	не более 5	-	не более 500,00 руб.
77	Доска магнитно-маркерная	шт.	не более 3 единиц	на учреждение	не более 20000,00 руб.
78	Доска пробковая	шт.	не более 3 единиц	на учреждение	не более 10000,00 руб.
79	Набор шариковых ручек 4 цвета	набор	не более 1 единицы	-	не более 350,00 руб.
80	Нить для прошивки документов	шт.	не более 1 единицы	-	не более 300,00 руб.
81	Обложки для переплета пластиковые А4 (100 штук в упаковке)	уп.	не более 10 единиц	-	не более 2000,00 руб.
82	Оснастка для штампа R45	шт.	не более 2 единиц	-	не более 1000,00 руб.
83	Папка на «подпись»	шт.	не более 5 единиц	-	не более 1000,00 руб.
84	Папка-планшет А4 с крышкой	шт.	не более 20 единиц	-	не более 350,00 руб.
85	Планинг датированный, настольный	шт.	не более 2 единиц	-	не более 700,00 руб.
86	Подушка для смачивания пальцев	шт.	не более 2 единиц	-	не более 200,00 руб.
87	Подушка штемпельная сменная для штампа 5 строк	шт.	не более 20 единиц	на учреждение	не более 350,00 руб.
88	Подушка штемпельная сменная для штампа 6/4 строки	1 шт.	не более 20 единиц	на учреждение	не более 350,00 руб.
89	Пружины пластиковые для переплета 12 мм (100 штук в упаковке)	уп.	не более 20 единиц	на учреждение	не более 1000,00 руб.

90	Пружины пластиковые для переплета 16 мм (100 штук в упаковке)	уп.	не более 20 единиц	на учреждение	не более 1100,00 руб.
91	Пружины пластиковые для переплета 8 мм (100 штук в упаковке)	уп.	не более 20 единиц	на учреждение	не более 500,00 руб.
92	Разделитель листов, 12 листов, цветной	шт.	не более 10 единиц	-	не более 350,00 руб.
93	Скоросшиватель картонный «Дело»	шт.	не более 400 единиц	на учреждение	не более 70,00 руб.
94	Станок переветный автоматический	шт.	не более 2 единиц	на учреждение	не более 15000,00 руб.
95	Степлер до 100 листов	шт.	не более 1 единицы	-	не более 2000,00 руб.
96	Термоэтикетки	рулон	не более 20 единиц	на учреждение	не более 700,00 руб.
97	Файлы формат А3 (50 штук в упаковке)	уп.	не более 10 единиц	-	не более 600,00 руб.
98	Фломастеры 12 цветов	уп.	не более 2 единиц	-	не более 700,00 руб.
99	Шило	шт.	не более 1 единицы	-	не более 150,00 руб.
100	Штамп «Копия верна»	шт.	не более 1 единицы	-	не более 300,00 руб.
101	Штамп наборный 4 строки	шт.	не более 3 единиц	-	не более 700,00 руб.
102	Губка-стиратель	шт.	не более 10 единиц	на учреждение	не более 1300,00 руб.
103	Маркеры для белых досок	шт.	не более 10 единиц	-	не более 400,00 руб.
104	Рамки для грамот	шт.	не более 30 единиц	на учреждение	не более 500,00 руб.
105	Грамоты	шт.	не более 30 единиц	на учреждение	не более 300,00 руб.

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

- наименования и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения;

- в отношении канцелярских товаров, не относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 1 год;

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

Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество на 1 работника	Примечание	Цена (руб. за 1 единицу)
1	Средство для мытья пола	шт.	не более 10 единиц	на учреждение	не более 500,00 руб.
2	Средство для стекол и зеркал	шт.	не более 10 единиц	на учреждение	не более 500,00 руб.
3	Средство для мытья посуды	шт.	не более 10 единиц	на учреждение	не более 150,00 руб.
4	Средство дезинфицирующее для поверхностей	шт.	Исходя из фактической потребности	-	не более 500,00 руб.
5	Средство дезинфицирующее для обработки рук (антисептик)	шт.	Исходя из фактической потребности	-	не более 300,00 руб.
6	Набор для уборки (ведро 10 л с отжимом, ручка телескопическая)	компл.	не более 2 единиц	на учреждение	не более 2000,00 руб.
7	Мешки для мусора 30 л (50 х 60 см), толщина не менее 12 мкм, не менее 25 штук в рулоне	рул.	не более 10 единиц	-	не более 200,00 руб.
8	Перчатки латексные не менее 50 пар (100 шт.) в упаковке	упак.	Исходя из фактической потребности	-	не более 2000,00 руб.
9	Маска одноразового использования, не менее 10 штук в упаковке	упак.	Исходя из фактической потребности	-	не болсс 300,00 руб.
10	Салфетка хозяйственная универсальные, размер не менее 30 х 30 см, не менее 3 штук в упаковке	упак.	Исходя из фактической потребности	-	не более 150,00 руб.
11	Щетка для пола (с рукояткой)	шт.	не более 2 единиц	на учреждение	не болсс 500,00 руб.
12	Полотенца бумажные, листовые	упак.	не более 5 единиц	-	не более 300,00 руб.
13	Перчатки рабочие трикотажные с ПВХ (10 пар в упаковке)	шт.	не более 3 единиц	-	не более 300,00 руб.

- 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 могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения;

- в отношении хозяйственных товаров и принадлежностей, не относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 1 год;

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

Норматив на пользование услугами почтовой связи

№ п/п	Наименование	Виды почтовых услуг	Ед. изм.	Периодичность использования	Примечание	Стоимость (руб. за 1 единицу)
1	Оказание услуг почтовой связи	Простое письмо	усл. ед.	исходя из фактической потребности	-	не более 300,00 руб.
		Заказное письмо с уведомлением				не более 1000,00 руб.

Норматив на аренду нежилых помещений

№ п/п	Место аренды	Кол-во рабочих мест, шт.	Предельная площадь нежилого помещения на одного сотрудника, кв. м	Срок аренды, мес.	Размер арендной платы, руб./кв.м
1	г. Санкт-Петербург, Ленинградская обл.	Согласно штатному расписанию	30	не менее 1 мес.	Не более 30000,00 руб.

Норматив на аренду стояночного места

№ п/п	Место аренды	Предельное количество арендуемых стояночных мест, шт.	Срок аренды, мес.	Размер арендной платы, руб./мес.
1	г. Санкт-Петербург, Ленинградская обл.	3	не менее 1 мес.	Не более 15000,00 руб.

Норматив на аренду складского помещения или иного сооружения (в т.ч. временного, движимого)

№ п/п	Место аренды	Предельная площадь складского помещения, кв. м	Срок аренды, мес.	Размер арендной платы, руб./мес.
1	г. Санкт-Петербург, Ленинградская обл.	50	не менее 1 мес.	Не более 60000,00 руб.

Норматив на оказание услуг по проведению предрейсовых медицинских осмотров сотрудников, управляющих транспортными средствами

№ п/п	Должности сотрудников	Количество на одного сотрудника, шт.	Стоимость, руб.
1	Все должности сотрудников	не более 2 в день	Не более 30000,00 руб. в месяц

Норматив на оказание услуг по проведению предрейсовых технических осмотров транспортных средств

№ п/п	Транспортные средства	Количество осмотров на 1 ТС, шт.	Стоимость, руб. в месяц
1	Все ТС Учреждения	не более 2 в день	Не более 20000,00 руб.

Норматив на приобретение топлива, моторного масла пластичных смазок и специальных жидкостей для транспортных средств

№ п/п	Транспортные средства	Вид топлива/масла/жидкости	Периодичность приобретения	Стоимость, руб./литр (кг.)
1	Легковые ТС	АИ-95, АИ-95 Премиум	По мере необходимости	не более 55,00 руб.
2	Легковые ТС	масло моторное синтетическое	По мере необходимости	не более 1200,00 руб.
3	Легковые ТС	масло трансмиссионное	По мере необходимости	не более 1000,00 руб.
4	Легковые ТС	тормозная жидкость	По мере необходимости	не более 1000,00 руб.
5	Легковые ТС	стеклоомывающая жидкость	По мере необходимости	не более 500,00 руб.
6	Легковые ТС	смазка пластичная	По мере необходимости	не более 1200,00 руб.
7	Легковые ТС	охлаждающая жидкость (тосол/антифриз)	По мере необходимости	не более 1000,00 руб.
8	Легковые ТС	технические жидкости системы кондиционирования	По мере необходимости	не более 10000,00 руб.
9	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	ДТ	По мере необходимости	не более 60,00 руб.
10	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	масло моторное синтетическое	По мере необходимости	не более 1200,00 руб.
11	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	масло трансмиссионное	По мере необходимости	не более 2000,00 руб.
12	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	тормозная жидкость	По мере необходимости	не более 1000,00 руб.
13	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	стеклоомывающая жидкость	По мере необходимости	не более 500,00 руб.

14	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	смазка пластичная	По мере необходимости	не более 1200,00 руб.
15	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	охлаждающая жидкость (тосол/антифриз)	По мере необходимости	не более 1000,00 руб.
16	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	масло гидравлическое	По мере необходимости	не более 2000,00 руб.
17	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	технические жидкости системы кондиционирования	По мере необходимости	не более 10000,00 руб.

**Норматив на техническое и иное обслуживание транспортных средств
(включая мойку и текущий ремонт)**

№ п/п	Транспортные средства	Периодичность обслуживания	Стоимость, руб./год
1	Легковые ТС	По мере необходимости	не более 150000,00 руб. на 1 ТС
2	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	По мере необходимости	не более 300000,00 руб. на 1 единицу техники

**Норматив по обязательному страхованию гражданской ответственности
владельцев транспортных средств, страхованию имущества**

№ п/п	Транспортные средства	Вид страхования	Периодичность страхования	Стоимость, руб./год
1	Легковые ТС	ОСАГО	По мере необходимости	не более 30000,00 руб. на 1 ТС
2	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	ОСАГО	По мере необходимости	не более 10000,00 руб. на 1 единицу техники
3	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	страхование имущества	По мере необходимости	не более 150000,00 руб. на 1 единицу техники

Норматив на приобретение навигационно-спутникового оборудования

№ п/п	Транспортные средства	Периодичность приобретения	Стоимость, руб.
1	Легковые ТС	По мере необходимости	не более 100000,00 руб. на 1 ТС
2	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	По мере необходимости	не более 100000,00 руб. на 1 единицу техники

Норматив на автомобильные шины

№ п/п	Вид шин	Предельная норма пробега одной шины, км.	Стоимость, руб.
1	Шипованные зимние шины	40000	не более 70000,00 руб.
2	Не шипованные летние шины	40000	не более 70000,00 руб.

Норматив на приобретение АКБ

№ п/п	Транспортные средства	Периодичность приобретения	Стоимость, руб.
1	Легковые ТС	По мере необходимости	не более 15000,00 руб. на 1 ТС
2	ТС, входящие в состав станции по обработке строительных отходов	По мере необходимости	не более 30000,00 руб. на 1 единицу техники

Норматив на приобретение прицепа для легкового автомобиля

№ п/п	Транспортные средства	Периодичность приобретения	Стоимость, руб.
1	Легковые ТС	По мере необходимости	не более 100000,00 руб. на 1 ТС

Норматив на приобретение дополнительного оборудования для легкового автомобиля

№ п/п	Транспортные средства	Периодичность приобретения	Стоимость, руб.
1	Легковые ТС	По мере необходимости	не более 100000,00 руб. на 1 ТС

Норматив на оказание телематических услуг связи

№ п/п	Наименование услуг	Количество, усл. ед. на помещение	Стоимость, руб. в месяц
1	Телематические услуги связи	не более 1	Не более 30000,00 руб.

Норматив на приобретение (сопровождение) программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Предельное количество ПО, шт.	Предельная периодичность приобретения ПО в год	Периодичность обновления ПО	Стоимость, руб.
1	Операционная система (Windows)	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	Единоновременно и (или) по мере приобретения рабочих станций	По мере необходимости	Не более 10000,00 руб. на рабочую станцию

2	Программное обеспечение по работе с документами (Word, Excel и т.д.)	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	Единовременно и (или) по мере приобретения рабочих станций	По мере необходимости	Не более 10000,00 руб. на рабочую станцию
3	СПС «КонсультантПлюс» или СПС «Гарант»	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	Единовременно и (или) по мере приобретения рабочих станций	По мере необходимости	Не более 18000,00 руб. на рабочую станцию
4	1С: Бухгалтерия	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	Единовременно и (или) по мере приобретения рабочих станций	По мере необходимости	Не более 45000,00 руб. на рабочую станцию
5	СБИС Электронная отчетность	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	Единовременно и (или) по мере приобретения рабочих станций	По мере необходимости	Не более 7000,00 руб. на рабочую станцию
6	ПО по защите информации (антивирус)	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	Единовременно и (или) по мере приобретения рабочих станций	По мере необходимости	Не более 6000,00 руб. на рабочую станцию
7	Обеспечение доступа к АРМ к системе ГЛОНАСС	1 (из расчета на одно ТС)	Единовременно и (или) по мере приобретения ТС	По мере необходимости	Не более 20000,00 руб. на ТС
8	VPN Client	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	Единовременно и (или) по мере приобретения рабочих станций	По мере необходимости	Не более 100000,00 руб. в год
9	КриптоПро CSP/АРМ	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	Единовременно и (или) по мере приобретения рабочих станций	По мере необходимости	Не более 100000,00 руб. в год

Норматив на оказание образовательных услуг (профессиональная переподготовка, повышение квалификации)

№ п/п	Должности сотрудников	Периодичность оказания услуг	Стоимость, руб./год
1	Все сотрудники	По мере необходимости	не более 300000,00 руб. на всех сотрудников

Норматив на оказание услуг по подготовке конкурсной документации

№ п/п	Количество, усл.ед.	Периодичность оказания услуг	Стоимость, руб./комплект
1	По мере необходимости	По мере необходимости	не более 70000,00 руб.

Норматив на оказание услуг по публикации информации в средствах массовой информации

№ п/п	Количество, усл. ед.	Периодичность оказания услуг	Стоимость, руб./год
1	По мере необходимости	По мере необходимости	не более 300000,00 руб.

Норматив по проведению тестирования на выявление коронавирусной инфекции (covid-19) и наличия антител

№ п/п	Должности сотрудников	Периодичность оказания услуг	Стоимость, руб./год
1	Все сотрудники	По мере необходимости	не более 200000,00 руб. на всех сотрудников

Норматив на изготовление информационных щитов

№ п/п	Количество, усл. ед.	Периодичность оказания услуг (выполнения работ)	Стоимость, руб.
1	По мере необходимости	По мере необходимости	не более 70000,00 руб.

Норматив на оказание услуг (выполнение работ) по организации видеонаблюдения

N п/п	Количество, усл. ед.	Периодичность оказания услуг (выполнения работ)	Стоимость, руб./мес.
1	По мере необходимости	По мере необходимости	не более 50000,00 руб.

Норматив на оказание услуг (выполнение работ) по охране имущества

№ п/п	Количество, усл. ед.	Периодичность оказания услуг (выполнения работ)	Стоимость, руб./год
1	По мере необходимости	По мере необходимости	не более 3000000,00 руб.