

КОМИТЕТ ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «24» _____ 2021 г.

№ _____

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
государственного казенного учреждения Ленинградской области
«Ленинградская областная противопожарно-спасательная служба»**

В соответствии со статьей 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 порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, в том числе подведомственными указанным органам казенных учреждений», 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», приказом Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 25 декабря 2018 года № 29 «Об утверждении ведомственного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых подведомственными Комитету правопорядка и безопасности Ленинградской области государственными казенными учреждениями»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградская областная противопожарно-спасательная служба» (далее — Учреждение), находящегося в ведении Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области.

2. Закупки товаров, работ, услуг, не указанных в настоящем приказе, осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

3. Контрактному управляющему Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области в течении 7 рабочих дней со дня подписания опубликовать

настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Признать утратившими силу:

приказ Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 23 января 2020 года № 2 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградская областная противопожарно-спасательная служба»;

приказ Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 7 мая 2020 года № 14 «О внесении изменений в приказ Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 23 января 2020 года № 2 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградская областная противопожарно-спасательная служба».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета
правопорядка и безопасности
Ленинградской области



В.Б. Рябцев

Утверждены
приказом Комитета правопорядка
и безопасности Ленинградской
области
от «24» июля 2021 года № 4
(приложение)

Нормативные затраты
на обеспечение функций государственного казенного учреждения
Ленинградской области «Ленинградская областная
противопожарно-спасательная служба» (далее – Учреждение)

1. Норматив
на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Наименование печатных изданий и справочной литературы	Нормы		
		Аппарат учреждения	Аппарат физлиц	Пожарные части
1	Вести (2-х разовый выпуск)	1	1 (кроме службы пожаротушения)	1
2	Российская газета	1	1	-
3	Пожарное дело	1	1 (кроме службы пожаротушения)	1
4	Пожарная безопасность	1	-	-
5	Спасатель МЧС России	1	-	-
6	Гражданская защита	1	-	-
7	Бино: Казенные учреждения	1	-	-
8	Казенные учреждения. Бухгалтерский учет и налогообложение	1	-	-
9	Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях	1	-	-
10	Бюджетный учет	1	-	-
11	Делопроизводство и документооборот на предприятии	1	-	-
12	Справочник кадровика	1	-	-
13	Газеты органов исполнительной власти муниципальных районов	1	1 (кроме службы пожаротушения)	1

1. Фактическое количество и наименование печатных изданий может отличаться, но расходы должны быть в пределах утвержденных на эти цели лимитов

бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов, за исключением изданий, к которым имеется свободный доступ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо представленных в информационно-справочной системе «Консультант Плюс».

2. Руководитель учреждения имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

2. Норматив

на обеспечение мебелью и отдельными материально-техническими средствами

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Характеристика	Единица измерения	Норма	Предельная стоимость за единицу (рублей)	Срок эксплуатации (лет)	Примечание
1.	Кабинет руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, начальника филиала						
1.1.	Стол эргономичный, письменный для офиса	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1800мм; глубина: не менее 960 мм; высота: не менее 730 мм.	шт.	1	14500,00	5	
1.2.	Тумба офисная деревянная (тумба приставная)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 406мм; глубина: не менее 500 мм; высота: не менее 664 мм.	шт.	1	7000,00	5	
1.4.	Тумба офисная деревянная (тумба мобильная)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1220 мм; глубина: не менее 530 мм; высота: не менее 640 мм	шт.	1	11400,00	5	

1.5.	Стол приставной, письменный для офиса	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1650 мм; глубина: не менее 550 мм; высота: не менее 735 мм	шт.	1	10000,00	5	
1.6.	Шкаф деревянный (шкаф комбинированный)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 800 мм; глубина: не менее 420 мм; высота: не менее 2020 мм	шт.	до 5	22000,00	5	
1.7.	Шкаф деревянный (шкаф для документов)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 800 мм; глубина: не менее 450 мм; высота: не менее 760 мм	шт.	1	6000,00	5	
1.8.	Шкаф деревянный (гардероб)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 800 мм; глубина: не менее 420 мм; высота: не менее 2020 мм	шт.	1	10200,00	5	
1.9.	Стол для совещаний на 10 и более мест.	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1200 мм; длина: не менее 2800 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	35000,00	5	
1.10	Диван	Материал (предельное значение): ЛДСП	шт.	1	25000,00	5	

		значение); древесина хвойных и мягколиственных пород, МДФ, ДСП Обивочные материалы (предельное значение): искусственная кожа, искусственная замша					
	Иные предметы:						
1.11	Кресло руководителя	Материал (предельное значение): дерево, металл. Обивочные материалы (предельное значение): искусственная кожа, искусственная замша	шт.	1	20000,00	5	
1.12	Стулья	материалы (предельное значение): искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	шт.	По необходимости	5000,00	5	
1.13	Кондиционер	Максимальный воздушный поток: 9.3 куб. м/мин Мощность в режиме охлаждения: 2500 Вт Потребляемая мощность при охлаждении: 775 Вт	шт.	1	70000,00	5	
1.14	Шкаф металлический негорючий (сейф)	Материал: металл. Огнестойкие, взломостойкие, ключевые.	шт.	1	40000,00	10	
1.15	Вентилятор	Материал: пластик. Центробежные, осевые, оконные	шт.	1	1500,00	5	

1.16	Уничтожитель бумаг (шредер)	Тип резки/размер фрагмента: Cross-cut/4 x 32 мм Максимальная одновременная загрузка: 1 CD-диск/1 дискета 3,5/6 листов (A6) Уровень секретности: 3 Ширина бумагоприемника: 130 мм Скорость: 3 м/мин. Объем корзины: 3 л (30 листов) Переключатель: On/Off	шт.	1	30000,00	5	
1.17	Жалюзи (кроме жалюзи с фото (термо) печатью)	Горизонтальные, вертикальные,	м ²	1	2500,00	3	
1.18	Часы настенные	Деревянный, пластмассовый корпус, размер 300 мм, бесшумный плавный ход	шт.	1	1500,00	5	
2. Прочие кабинеты для размещения рабочих мест работников							
2.1	Стол эргономичный, письменный для офиса (тип 1)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1380мм; глубина: не менее 1000 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	6500,00	5	
2.2	Стол эргономичный, письменный для офиса (тип 2)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1600мм; глубина: не менее 960 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	7000,00	5	

2.3	Стол приставной, письменный для офиса	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 670 мм; глубина: не менее 670 мм; высота: не менее 720 мм	шт.	1	3500,00	5	
2.4	Тумба офисная деревянная (тумба приставная)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 400мм; глубина: не менее 450 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	5100,00	5	
2.5	Стол прямой, письменный деревянный для офиса (тип 1)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1100мм; глубина: не менее 680 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	4400,00	5	
2.6	Стол прямой, письменный деревянный для офиса (тип 2)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1380 мм; глубина: не менее 680 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	4900,00	5	
2.7	Стол прямой, письменный деревянный для офиса (тип 3)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1600 мм; глубина: не менее 680 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	5600,00	5	
2.8	Тумба офисная деревянная (тумба мобильная)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 400 мм; глубина: не	шт.	1	5200,00	5	

		менее 450 мм; высота: не менее 600 мм					
2.9	Тумба офисная деревянная (тумба под оргтехнику)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 800 мм; глубина: не менее 600 мм; высота: не менее 610 мм	шт.	1	5900,00	5	
2.10	Шкаф деревянный (комбинированный)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 740мм; глубина: не менее 370 мм; высота: не менее 1900 мм	шт.	1	8500,00	5	
2.11	Шкаф деревянный (для документов)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 740мм; глубина: не менее 370 мм; высота: не менее 1900 мм	шт.	1	8800,00	5	
2.12	Шкаф деревянный (гардероб)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 740мм; глубина: не менее 370 мм; высота: не менее 1900 мм	шт.	1	8400,00	5	
2.13	Стол для совещаний на 10 и более мест.	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1200 мм; длина: не менее 2800 мм; высота: не менее 730	шт.	1	35000,00	5	

		мм					
2.14	Кресло рабочее	Материал (предельное значение): дерево, металл. Обивочные материалы (предельное значение): искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	шт.	1	10000,00	5	
2.15	Стулья	Материал: (предельное значение): искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	шт.	1	4000,00	5	
2.16	Шкаф металлический несгораемый (сейф)	Материал: металл. Огнестойкие, взломостойкие, ключевые.	шт.	1	25000,00	10	
2.17	Уничтожитель бумаг (шредер)	Тип резки/размер фрагмента: Cross- cut/4 x 32 мм Максимальная одновременная загрузка: 1 CD- диск/1 дискета 3,5/6 листов (A6) Уровень секретности: 3 Ширина бумагоприемника: 130 мм Скорости: 3 м/мин. Объем корзины: 3 л (30 листов) Переключатель: On/Off	шт.	1	30000,00	5	
2.18	Жалюзи (кроме жалюзи с фото (термо) печатью)	Горизонтальные, вертикальные,	м ²	1	2500,00	3	
2.19	Часы настольные	Деревянный, пластмассовый корпус, размер 300 мм, бесшумный	шт.	1	1500,00	5	

		плавный ход					
2.20	Стеллаж металлический стационарный	Материал (металл) шкафы, стеллажи	шт.	3-4	20000,00	10	и более при необходимос ти
2.21	Кондиционер	Максимальный воздушный поток: 9.3 куб. м/мин Мощность в режиме охлаждения: 2500 Вт Потребляемая мощность при охлаждении: 775 Вт	шт.	1	70000,00	5	Для помещений где находятся рабочие места и для помещений серверной
2.22	Вентилятор	Материал: пластик. Центробежные, осевые, оконные	шт.	1	2000,00	5	

3. Помещения пожарных частей и другие помещения

3.1	Стол диспетчера угловой нестандартный	Материал (предельное значение): ЛДСП. Ширина: не менее 1600мм; глубина: не менее 680 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	50000,00	5	
3.2	Стол прямой, письменный деревянный для офиса (тип 1)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1100мм; глубина: не менее 680 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	4400,00	5	
3.3	Стол прямой, письменный деревянный для офиса (тип 2)	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1380 мм; глубина: не менее 680 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	4900,00	5	
3.4	Стол прямой, письменный	Материал (предельное значение): ЛДСП	шт.	1	5600,00	5	

	деревянный для офиса (тип 3)	Ширина: не менее 1600 мм; глубина: не менее 680 мм; высота: не менее 730 мм					
3.5	Тумба деревянная прикроватная	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 500 мм; глубина: не менее 480 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	3500,00	5	
3.6	Стол кухонный двухстворчатый	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 800мм; глубина: не менее 680 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	7000,00	5	
3.7	Шкаф навесной двухстворчатый кухонный	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 800мм; глубина: не менее 380 мм; высота: не менее 600 мм	шт.	1	5000,00	5	
3.8	Тумба-мойка кухонная	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 600мм; глубина: не менее 680 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	8000,00	5	
3.9	Стол обеденный 6 - местный	Материал (предельное значение): ЛДСП Ширина: не менее 1800мм; глубина: не менее 680 мм; высота: не менее 730 мм	шт.	1	5000,00	5	
3.10	Стулья, табуреты	материал (металл), дерево, ПХВ, ЛДСП обивочные материалы (предельное значение - искусственная кожа, искусственная замша	шт.	1	2000,00	5	

		(микрофибра), ткань, нетканые материалы)					
3.11	Кухонная вытяжная вентиляция	Требования не предъявляются	шт.	1	15000,00	5	
3.12	Микроволновая печь	Объем 15-20 л Мощность микроволн 700-1500Вт,	шт.	1	15000,00	5	
3.13	4-комфорочная газовая(электриче ская) плита, варочная поверхность	Требования не предъявляются	шт.	1	15000,00	5	
3.14	Кровать с металлическим каркасом	Материал-металл, дерево Ширина: не менее 800мм; длина: не менее 2000 мм; высота: не менее 400 мм	шт.	до 20	15000,00	5	
3.15	Стеллаж металлический стационарный	Материал-металл,	шт.	1	17000,00	10	
3.16	Шкаф картотечный металлический	Материал-металл	шт.	1	24000,00	10	
3.17	Шкаф металлический несгораемый (сейф)	Материал-металл	шт.	1	25000,00	10	
3.18	Ключница металлическая	Материал-металл	шт.	1	2000,00	10	
4. Материально-технические средства							
4.1	Калькулятор настольный	Разрядность дисплея: 12	шт.	1	1000,00	3	

4.2	Устройство для сшивки документов	Толщина прошивки: до 100 мм. Диаметр сверления отверстий: 4 мм	шт.	1	10000,00	7	
-----	----------------------------------	--	-----	---	----------	---	--

1. Количество планируемой к приобретению мебели и отдельно материально-технических средств определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

2. Наименования и количество приобретаемой мебели и отдельно материально-технических средств могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

3. Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Характеристика	Единица измерения	Норма	Предельная стоимость за единицу (рублей)	Периодичность	Примечание
1	Антистеплер	Для скоб № 10, 24/6, 26/6 Материал механизма: металл	шт.	1	100,00	1 раз в год на 1 работника	по мере необходимости
2	Архивная папка	Неразборная снабжена прочными матерчатыми завязками длиной не менее 70 мм, твердой обложкой и клапанами Материал: картон плотностью не ниже 350-400 г/кв. м, размером 320 х 230 мм Ширина корешка не менее 25 мм	шт.	2	300,00	1 раз в год на 1 работника	по мере необходимости

3	Блок бумаги в подставке	Бумажный блок белый для заметок непроклеенный, листы для заметок квадратной формы собраны в куб, офсет не менее 80 г/кв. м повышенной гладкости, размер блока не менее 90 х 90 х 85 мм, упакована в прозрачную пленку	шт.	1	100,00	1 раз в год на 1 работника	по мере необходимости
4	Блок для заметок сменный	Непроклеенный, 90 х 90 х 50 мм, белый. Сменные блоки предназначены для использования в пластиковых подставках и настольных органайзерах. Размер - 90 х 90 мм. Белая бумага - офсет, 80 г/м ² . Высота блока - 50 мм	шт.	4	50,00	1 раз в год на 1 работника	по мере необходимости
5	Блоквот А5 на спирали	А5 Размер изделия: 148 х 205 мм Количество листов: 80 Тип крепления: спираль Материал обложки: картон Вид линовки: клетка Расположение спирали: сверху Вид бумаги: офсет Цвет бумаги: белый	шт.	1	100,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости

6	Бумага офисная	Не ниже класса "В"; масса ≥ 80 и < 90 грамм/мм ² , формат А3.	уп. (500 листов)	1	600,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходи- мости
7	Бумага офисная	Не ниже класса "В"; масса ≥ 80 и < 90 грамм/мм ² , формат А4.	уп. (500 листов)	1	300,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходи- мости
8	Бумага для факсов	Количество в упаковке: 24 шт. Внутренний диаметр втулки 12 мм Длина намотки (м): 30 метров Ширина: 210 мм	рулон	1	250,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходи- мости
9	Бумага с липким слоем	76 x 76, желтый, 100 л. Плотность бумаги 80 г, листы скреплены клеевым краем	набор	2	150,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходи- мости
10	Дырокол	Дырокол ручной, корпус - металл с мягкой вставкой, пробивная способность 30, 40 листов	шт.	1	300,00	1 раз в 5 лет на 1 работника	по мере необходи- мости
11	Ежедневник	Ежедневник в обложке из искусственной кожи формата А5, А4	шт.	1	700,00	1 раз в год на 1 работника	для руководи- теля, заместите- ля руководи- теля, начальни- ков структур- ных подразде- лений Учрежде- ния
12	Зажим для бумаг	Металл, 19 мм, 25 мм, 32 мм, 41 мм, 51 мм	уп.	5	200,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходи-

							мости
13	Календарь настенный 3-блочный	Бегунок: наличие Вид календаря: квартальный Количество гребней: 3 Плотность: 90 г/кв. м	шт.	1	300,00	1 раз в год на кабинет	по мере необходимости
14	Карандаш чернографитовый	Простой карандаш в деревянной оболочке с ластиком, ПВ грифель	шт.	4	30,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
15	Клей-карандаш	Прозрачный Объем: 15, 25 мл	шт.	2	100,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
16	Клейкая лента	Длина ленты: 60 метров Ширина: 19 мм, 50 мм Цвет клейкой ленты: прозрачная	шт.	2	100,00	1 раз в год на 1 работника	по мере необходимости
17	Клейкие закладки 100 шт./уп.	Материал закладки: пластик Количество закладок в блоке: 100 шт. Размер: 45 x 12 мм	уп.	2	100,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
18	Книга канцелярская (книга учета)	Книга для учета, в клетку. Формат: А4 Количество листов: 96	шт.	10	100,00	Исходя из фактической потребности Учреждения	и более по мере необходимости
19	Корзина мусорная для бумаг	Объем: 10 литров Материал изготовления: пластик	шт.	1	200,00	1 раз в 5 лет на 1 работника	по мере необходимости
20	Короб архивный	Материал: гофрокартон Формат: объемный короб	шт.	2	130,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости

		Ширина корешка: 480 мм Вместимость: 700 Способ фиксации архивного короба: крышка					
21	Корректирующая жидкость	20 мл, вид кисточки: ворс Состав корректирующих средств (основа): быстросохнущий	шт.	1	100,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
22	Ластик	Размер изделия: 58 x 19 x 8 мм Материал изготовления: термопластичная резина	шт.	1	50,00	1 раз в год на 1 работника	по мере необходимости
23	Линейка	Пластик, с делениями, измерительная 30 см, пластмасса	шт.	1	50,00	1 раз в год на 1 работника	по мере необходимости
24	Лаввер	Цвет чернил: черный Толщина линии письма: 0,4 мм Материал корпуса: пластик	шт.	2	100,00	Исходя из фактической потребности учреждения	и более по мере необходимости
25	Лоток для бумаг	Материал: полистирол Цвет: черный Высота лотка: 6,5 см Высота всей секции: 6,5 см Вес товара нетто: 0,301 кг Возможность крепления: да	шт.	1	200,00	1 раз в год на 1 работника	по мере необходимости
26	Маркер перманентный	Маркер с наконечником из пористого материала, цветной, для текста, для доски, маркер-краска	шт.	1	150,00	Исходя из фактической потребности учреждения	и более по мере необходимости

27	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	Маркер с наконечником из пористого материала, цветные, для текста, для доски, маркер-краска	уп.	1	100,00	1 раз в год на 1 работника	по мере необходимости
28	Накопитель вертикальный	Материал: пластик, размер изделия: 235 x 85 x 288 мм	шт.	1	300,00	1 раз в год на 1 работника	по мере необходимости
29	Нить прошивная белая	Длина намотки: 1000 ~ м Диаметр сечения: 0,7 мм	шт.	1	300,00	1 раз в год	и более по мере необходимости
30	Ножницы канцелярские	Канцелярские ножницы, 210-215 мм	шт.	1	200,00	1 раз в год на 1 работника	по мере необходимости
31	Папка "Дело" с завязками	Формата А4	шт.	4	30,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
32	Папка-конверт с кнопкой	Формата А4	шт.	1	40,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
33	Папка на 4 кольцах	Формата А4	шт.	2	100,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
34	Папка на резинках	Формата А4	шт.	1	100,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
35	Папка с арочным механизмом (папка-регистратор)	Формата А4	шт.	5	250,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
36	Папка с зажимом	Формата А4	шт.	2	150,00	1 раз в полгода на 1 работника	и более по мере необходимости
37	Папка-	Папка с тесемками,	шт.	5	15,00	1 раз в год	и более по

	скоросшиватель картонный	картонная, средняя плотность, формат А4				на 1 работника	мере необходимости
38	Папка-скоросшиватель пластиковый	Механизм подшивки: стандартный Толщина материала, мм: 0,18 Формат: 216 x 303 (А4)	шт.	3	50,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
39	Папка-уголок	Папка-уголок красного, голубого, зеленого, желтого цвета или прозрачная, должна быть изготовлена из пластика не менее 0,25 мм	шт.	10	15,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
40	Планинг датированный, настольный	Материал обложки: кожзам Размер изделия: 405 x 145 мм Количество листов: 57 шт. Тип крепления: спираль Цвет бумаги: белый	шт.	1	450,00	1 раз в год	для руководителя, заместителя руководителя, начальников структурных подразделений Учреждения
41	Разделитель листов Количество 31 шт./уп.	Формат: А4	уп.	2	200,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
42	Разделитель цветной Количество листов в упаковке 12 шт./уп.	Формат: А4	уп.	2	150,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
43	Ручка гелевая	Материал корпуса: пластик	шт.	2	100,00	1 раз в полгода на	для руководи-

		Ручки гелевые 0,5 мм, 0,7 мм, синие, черные				1 работника	теля, заместителя руководителя, начальников структурных подразделений Учреждения
44	Ручка шариковая	Материал корпуса: пластик Ручки шариковые 0,5 мм, 0,7 мм, синие, черные	шт.	2	50,00	1 раз в полгода на 1 работника	и более по мере необходимости
45	Салфетки для оргтехники	Для удаления пыли и загрязнений с копировально-множительной техники и оргтехники в тубе	уп.	1	250,00	1 раз в год на 1 работника	по мере необходимости
46	Скобы для степлера 1000 шт./уп.	Тип и размер скоб для степлера: N 24/6, N 10, 23/6, 23/10, 23/13, 23/15, 23/17, 23/20, 23/23 Материал скоб: металл скоб в пачке: 1000 шт.	уп.	1	50,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
47	Скрепки 28 мм, 100 шт./уп.	Скрепки для бумаги никелированные 28 мм	уп.	1	80,00	1 раз в квартал на 1 работника	и более по мере необходимости
48	Скрепки 50 мм, 50 шт./уп.	Скрепки для бумаги никелированные 50 мм	уп.	1	100,00	1 раз в квартал на 1 работника	и более по мере необходимости
49	Степлер	Материал корпуса: металл/пластик	шт.	1	300,00	1 раз в 4 года на 1 работника	по мере необходимости
50	Степлер на 60 листов	Материал корпуса: металл/пластик	шт.	1	800,00	1 раз в 4 года на 1	по мере необходимости

						работника	мости
51	Термотрансферная лента	58 x 40, 58 x 60, 58 x 30	рулон	5	1000,00	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
52	Тетрадь общая	Формат А5, в мягкой обложке, от 48 до 96 листов, в клетку	шт.	1	100,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
53	Точилка механическая	Материал: пластик Диаметр затачиваемого карандаша: 8 мм	шт.	1	50,00	1 раз в 10 лет на 1 работника	и более по мере необходимости
54	Файл-вкладыш с перфорацией	Толщина материала: 30 мкм Формат: А4 Вместимость: 40 Количество в упаковке: 100 Фактура: гладкая Цвет: прозрачный Материал: полипропилен	уп.	2	150,00	1 раз в год на 1 работника	и более по мере необходимости
55	Шило канцелярское	Металл/пластик Размер изделия: 2 мм Цвет изделия: черный Количество в упаковке: 1 шт.	шт.	1	100,00	1 раз в 10 лет	по мере необходимости
56	Штемпельная краска	Состав: на водной основе Объем флакона: 45 мл	шт.	2	60,00	1 раз в год	и более по мере необходимости
57	Пакет	Материал: Полиэтилен высокого давления Размер: 40 x 50 см Толщина: 60 мкр Вид ручек: прорубные	шт	250	60,0	1 раз в год	и более по мере необходимости
58	Пакет	Материал: полиэтилен	шт	250	70,0	1 раз в год	и более по мере

		высокого давления Размер: 50 x 60 см Толщина: 60 мкр Вид ручек: прорубные					необходи- мости
--	--	---	--	--	--	--	--------------------

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

2. Наименование, количество и цена приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

4. Норматив на повышение квалификации

Категории работников учреждения	Периодичность
Все	по мере необходимости, но не реже одного раза в три года

5. Норматив на проведение медицинских осмотров (обследований) работников

Категория работников	Основание	Периодичность
Работники, занятые во вредных и (или) опасных условиях труда, и связанных с движением транспорта	Медицинские осмотры (обследования) проводятся в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»	Согласно перечню наименований вредных и(или) опасных производственных факторов и перечню работ, а также отчету о проведении специальной оценки рабочих мест сотрудников Учреждений, но не реже одного раза в два года

6. Норматив
на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей,
строительных и сантехнических товаров

N п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Предельная стоимость за единицу, (рублей)	Количество хозяйственных товаров и принадлежностей
1	Бумага туалетная	25,00	Работники обеспечиваются в соответствии с нормами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области от 10 апреля 2018 года № 119 «О материально-техническом обеспечении противопожарной службы Ленинградской области Государственной противопожарной службы» (далее – постановление Правительства Ленинградской области № 119)
2	Ведро	200,00	Не более 1 единицы в расчете на 1 уборщицу и не более 4 для пожарной части в год
3	Губка для посуды	40,00	Не более 12 единиц для Учреждения и пожарной части в год.
4	Чистящее средство	100,00	Не более 36 единиц для Учреждения и для пожарной части в год
5	Мешки для мусора 30 л, упаковка 30шт.	70,00	Не более 5 упаковок на каждого работника Учреждения и пожарной части в год
6	Средство для чистки труб, 0,5 л	250,00	Не более 4 единиц в расчете на Учреждение и пожарную часть в год
7	Мыло жидкое, 5 л	275,00	Работники обеспечиваются в соответствии с нормами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области № 119
8	Освежитель воздуха	100,00	Не более 12 единиц в расчете на Учреждение и пожарную часть в год
9	Черенок д/щеток	250,00	Не более 1 единицы в расчете на 1 уборщицу Учреждения и 3 единицы в пожарную часть в год
10	Щетка-насадка для швабр	100,00	Не более 1 единицы в расчете на 1 уборщицу Учреждения и 3 единицы в пожарную часть в год
11	Перчатки хозяйственные резиновые	150,00	Не более 24 единиц в расчете на 1 уборщицу в год
12	Перчатки хозяйственные х/б, упаковка 10 пар.	250,00	Не более 12 упаковок в расчете на Учреждение и пожарную часть в год

13	Средство для мытья стекол, зеркал, 0,5 л	100,00	Не более 12 единиц на Учреждение и пожарную часть в год
14	Незамерзающая жидкость, 5 л	250,00	Не более 6 единиц на каждое автотранспортное средство в год
15	Салфетка (тряпка) универсальная для мытья полов	145,00	Не более 24 единиц в расчете на 1 уборщицу Учреждения и пожарную часть в год
16	Салфетка для бытовых нужд, упаковка 3 шт., 30 х 30 см.	Не более 50,00	Не более 5 упаковок на 1 работника Учреждения в год
17	Средство для мытья полов, 5,0 л	900,00	Не более 6 единиц на здание Учреждения в год
18	Грабли с черенком	295,00	Не более 5 единиц в расчете на Учреждение и пожарную часть в год
19	Лопата (совковая, штыковая) с черенком	650,00	Не более 5 единиц в расчете на Учреждение и пожарную часть в год
20	Метла полипропиленовая с черенком	265,00	Не более 5 единиц в расчете на Учреждение и пожарную часть в год
21	Мешки для мусора, 120 л.	40,00	Не более 120 единиц в расчете на Учреждение и пожарную часть в год
22	Полотенца бумажные листовые, упаковка от 150 листов.	250,00	Не более 3 упаковок на одного работника Учреждения в год
23	Средство для мытья посуды, 0,5 л.	95,00	Не более 24 единиц на пожарную часть в год
24	Стиральный порошок 1 кг.	120,00	Не более 1 кг из расчета на работника входящего в состав караула пожарной части
25	Мыло твердое туалетное, 100 г	30,00	Работники обеспечиваются в соответствии с нормами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области № 119
26	Лампа накаливания	100,00	Исходя из фактической потребности

27	Лампа энергосберегающая	250,00	Исходя из фактической потребности
28	Лампа люминесцентная	150,00	Исходя из фактической потребности
29	Лампа ртутная	650,00	Исходя из фактической потребности
30	Лампа светодиодная	500,00	Исходя из фактической потребности
31	Краска по бетону	В рамках бюджетных ассигнований	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
32	Замок навесной	500,00	Для замены вышедшего из строя, при необходимости
33	Замок встроенный	1000,00	Для ремонта существующего имущества, при необходимости
34	Скотч	100,00	Исходя из фактической потребности
35	Скотч малярный	200,00	Исходя из фактической потребности
36	Тачка	5000,00	Не более 1 единицы на каждую пожарную часть и здание Управления
37	Унитаз с бачком	7000,00	При необходимости для замены существующего оборудования
38	Раковина с пьедесталом	7000,00	При необходимости для замены существующего оборудования
39	Ремкомплект сантехнический для унитазов	2500,00	При необходимости для ремонта существующего оборудования
40	Ремкомплект сантехнический для раковин	1500,00	При необходимости для ремонта существующего оборудования
41	Смеситель	6000,00	При необходимости для замены существующего оборудования
42	Комплектующие для смесителя	2000,00	При необходимости для ремонта существующего оборудования
43	Сифон для раковины	1000,00	При необходимости для ремонта существующего оборудования

44	Гибкая подводка	1000,00	При необходимости для ремонта существующего оборудования
45	Фильтры для очистки воды	2500,00	При необходимости для замены существующего оборудования
46	Насосы погружные	15000,00	При необходимости для замены существующего оборудования
47	Фум лента, лен сантехнический	150,00	При необходимости для ремонта существующего оборудования
48	Изолента	50,00	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
49	Радиатор	10000,00	При необходимости для ремонта существующего оборудования
50	Трубы	700,00	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
51	Пена монтажная	700,00	Исходя из фактической потребности
52	Цемент	500,00	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
53	Смесь ЦПС	300,00	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
54	Шпаклевка	1200,00	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
55	Штукатурка	600,00	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
56	Клей для плитки	700,00	Исходя из фактической потребности
57	Гипсокартон	500,00	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
58	Кафель	1000,00 за 1м ²	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
59	Линолеум	1000,00 за 1м ²	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
60	Ламинат	1500,00 за 1м ²	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
61	Подвесной потолок в комплекте	4500,00 за 1м ²	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости

62	Панель ПВХ	400,00	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
63	Панель МДФ	400,00	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
64	Брусok	150,00 за м.пог.	Для ремонта существующего имущества, при необходимости
65	Доска	6000,00 за 1м ³	Для ремонта существующего имущества, при необходимости
66	Фанера	700,00 за 1м ²	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
67	Плита OSB	700,00 за 1м ²	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
68	Пылесос	10000,00	Для уборки служебных помещений
69	Колер (колорант)	550,00 за 1 л	Исходя из фактической потребности
70	ДСП	500,00 за 1 м ²	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
71	Стекло жидкое натриевое	100,00 за 1 кг	Исходя из фактической потребности
72	Грунт укрепляющий	150,00 за 1 л	Исходя из фактической потребности
73	Сетка арматурная стальная	300,00 за 1 м ²	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
74	Дверной блок металлический уличный в сборе	25000,00 за 1 шт.	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
75	Затирка для кафельной плитки	150,00 за 1 кг	Исходя из фактической потребности
76	Плинтус пластиковый напольный	150,00 за 1 м	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости

77	Битумный лак	100,00 рублей за 1 кг	Исходя из фактической потребности
78	Труба профильная стальная	350,00 рублей за 1 м.	Исходя из фактической потребности
79	Профнастил стальной оцинкованный	500,00 рублей за 1 м²	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
80	Праймер- концентрат	250,00 рублей за 1 л.	Исходя из фактической потребности
81	Ванночка для краски	290,00 рублей за 1 шт.	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
82	Ведро строительное	270,00 рублей за 1 шт.	Исходя из фактической потребности
83	Контейнер пластиковый морозостойкий, ударопрочный, прямоугольный 80 л	550,00 рублей за 1 шт.	Исходя из фактической потребности
84	Грунт-эмаль по ржавчине	200,00 рублей за 1 кг.	Исходя из фактической потребности
85	Столб заборный стальной окрашенный	1500,00 рублей за 1 м	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
86	Заглушка пластиковая для профильной трубы	50,00 рублей за 1 шт.	Исходя из фактической потребности
87	Секция заборная стальная оцинкованная 3D окрашенная	500,00 рублей за 1 м²	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
88	Комплект крепежа (планка прижимная	60,00 рублей за 1	Исходя из фактической потребности

	стальная оцинкованная, бур- саморез стальной нержавеющий)	комплект	
89	Рубероид	500,00 рублей за 1 рулон	Исходя из фактической потребности
90	Уголок стальной горячекатаный	300,00 рублей за 1 м.	Исходя из фактической потребности
91	Сетка рабица стальная оцинкованная	170,00 рублей за 1 м.пог.	Исходя из фактической потребности
92	Окно металлопластиково е со стеклопакетом однокамерным	5000,00 рублей за 1 м ²	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
93	Отлив стальной оцинкованный с полимерным покрытием	550,00 рублей за 1 шт.	Исходя из фактической потребности
94	Подоконник ПВХ	1500,00 рублей за 1 шт.	Исходя из фактической потребности
95	Сэндвич-панель ПВХ для откосов	1150,00 рублей за 1 шт.	Исходя из фактической потребности
96	Стеклопакет однокамерный для окна металлопластиково го	2700,00 рублей за 1 м ²	Для ремонта существующего оборудования, при необходимости
97	Цель короткозвенная стальная сварная оцинкованная	130,00 рублей за 1 м.	Исходя из фактической потребности
98	Электроды стальные	280,00 рублей за 1 кг.	Исходя из фактической потребности
99	Декоративная жидкость для защиты древесины	350,00 рублей за 1 л.	Исходя из фактической потребности

100	Соль : таблетированная, для системы водопотребления и отопления	25,00 рублей за 1 кг	Разовое заполнение солевого бака -250 кг, Ежемесячное пополнение - не более 25 кг
-----	---	----------------------------	--

1. Количество планируемых к приобретению хозяйственных товаров и принадлежностей, строительных и сантехнических товаров определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

2. Наименование, количество и цена приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей, строительных и сантехнических товаров могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

7. Норматив на использование почтовой связи

Наименование	Виды почтовых услуг	Характеристика	Ед. изм.	Периодичность использования	Предельная стоимость (рублей)	Примечание
Оказание услуг почтовой связи	Все виды почтовых отправлений	Услуги: по приему, обработке, пересылке и доставке (выдаче) всех видов почтовых отправлений (далее - п/о) и уведомлений о вручении регистрируемых п/о, которые оплачиваются: путем приобретения государственных знаков почтовой оплаты (марки, маркированные конверты, маркированные почтовые карточки) - простые, заказные п/о, уведомления о вручении регистрируемых п/о; путем нанесения оттиска оплаты франкировальной машины - простые, заказные п/о; денежными средствами - п/о с объявленной	усл. ед.	в течение года	в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств	исходя из фактической потребности

		ценностью и уведомления о вручении регистрируемых п/о; - дополнительные почтовые услуги				
--	--	---	--	--	--	--

8. Норматив на транспортное обеспечение

№ п/п	Вид транспортного обслуживания	Характеристика	Количество	Предельная стоимость за единицу (рублей)	Пробег за год (км)/(м.ч.)
1	Автомобиль легковой; Автомобиль легковой оперативно-служебный; (без персонального закрепления) для осуществления полномочий Учреждения и филиалов	Не более 200 л/с	В соответствии с нормами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области № 119	1 500 000,00	До 60000 км
2	Автобус для перевозки 9 и более пассажиров	Не более 200 л/с	В соответствии с нормами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области № 119	4 000 000,00	До 60000 км
3	Автомобиль грузовой, грузопассажирский, пассажирский (до 8 пассажирских мест)	мощность - не более 300 л/с	В соответствии с нормами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области № 119	6 000 000,00	До 60000 км
4	Автомобиль пожарный, основного и специального назначения. Автомобиль пожарно (аварийно)-спасательный, автомобиль с емкостью не более 9 тонн для подвоза воды	мощность - не более 300 л/с	В соответствии с нормами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области № 119	30 000 000,00	Не нормируется
5	Прочая вспомогательная техника	Не более	В соответствии с нормами,	8 000 000,00	До 10000 км

	(трактор с комплектом навесного оборудования, снегоуборщик, автомобильный кран грузоподъемностью 10 и более тонн, автопогрузчик и прочее)	200 л/с	утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области № 119		или 1000 м/ч.
--	---	---------	--	--	---------------

1. Количество планируемого к приобретению транспортного обеспечения определяется исходя из его фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

2. Наименование, количество приобретаемого транспортного обеспечения может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

9. Норматив

на приобретение персональных компьютеров, принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.п.

	Наименование	Характеристики	Предельная стоимость за единицу (рублей)	Количество
1	Руководитель Учреждения, заместитель руководителя Учреждения			
1.1	Компьютер портативный Ноутбук	Тип процессора – не ниже i5 Размер оперативной памяти – не менее 8 Гб,	100 000,00	В соответствии с нормами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области № 119
1.2	Компьютер портативный, планшетный компьютер	Размер и тип экрана – IPS, наличие модуля Wi-Fi, наличие модуля Bluetooth, Поддержка 3G(UMTS)	85 000,00	
1.3	Моноблок	Размер экрана - не менее 23 дюймов Количество ядер процессора – не мене 4 Частота ядер процессора – не менее 2,4 ГГц Размер оперативной памяти – не менее 8 Гб	120 000,00	

1.4	Принтер	Технология печати -- лазерная/светодиодная Формат печати -- А4; Цветность печати -- монохромная/цветная Скорость печати -- не менее 20 стр/мин	25 000,00	
1.5	Монитор (тип 2)	Диагональ экрана -- не менее 15 дюймов Разрешение экрана при частоте 60 Гц - не менее 1024 x 768 точек на дюйм Коэффициент контрастности - не менее 500:1 Время отклика -- не менее 8 мс	45 000,00	
1.6	Многофункциональное устройство (МФУ) (тип 1)	Тип устройства - принтер/копир/сканер Технология печати -- лазерная/светодиодная Формат печати -- А4 Цветность печати -- монохромная/цветная Скорость печати -- не менее 30 стр/мин	25 000,00	
2	Другие должности			
2.1	Компьютер портативный Ноутбук	Тип процессора -- не ниже i3 Размер оперативной памяти -- не менее 4Гб	60 000,00	
2.2	Системный блок (тип 1)	Тип процессора -- не менее i3 Размер оперативной памяти -- не менее 8 Гб	60 000,00	
2.3	Системный блок (тип 2)	Тип процессора -- не менее i5 Размер оперативной памяти -- не менее 8 Гб Объем накопителя SSD- не менее 240, HDD - не менее 1000	72 000,00	В соответствии с нормами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области № 119
2.4	Системный блок (тип 3)	Тип процессора -- не менее i7 Размер оперативной памяти -- не менее 16 Гб Объем накопителя SSD- не менее 240, HDD- не менее 1000	140 000,00	
2.5	Монитор (тип 1)	Диагональ экрана -- не менее 23 дюймов Разрешение экрана при частоте 60 Гц - не менее 1920 x 1080 точек на дюйм	15 000,00	

		Коэффициент контрастности не менее 1000:1 Время отклика – не менее 6 мс	
2.6	Монитор (тип 3)	Диагональ экрана – не менее 25 и не более 28 дюймов Разрешение экрана при частоте 60 Гц - не менее 2560 x 1440 точек на дюйм Коэффициент контрастности - не менее 1000:1 Время отклика – не менее 2 мс	30 000,00
2.7	Многофункциональное устройство (МФУ) (тип 1)	Тип устройства - принтер/копир/сканер Технология печати – лазерная/светодиодная Формат печати – А4; Цветность печати – монохромная/цветная Скорость печати – не менее 30 стр/мин	25 000,00
2.8	Многофункциональное устройство (МФУ) (тип 2)	Тип устройства - принтер/копир/сканер Технология печати – лазерная/светодиодная Формат печати – А3 Цветность печати –цветная Скорость печати – не менее 30 стр/мин	110 000,00
2.9	Многофункциональное устройство (МФУ) (тип 3)	Тип устройства - принтер/копир/сканер Технология печати – лазерная/светодиодная Формат печати – А4 Цветность печати – монохромная Скорость печати – не менее 45 стр/мин	45 000,00
2.10	Многофункциональное устройство (МФУ) (тип 4)	Тип устройства - принтер/копир/сканер Технология печати – лазерная/светодиодная Формат печати – А3 Цветность печати – монохромная Скорость печати – не менее 35 стр/мин	220 000,00

1. Количество планируемых к приобретению персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

(оргтехники) и т.п. определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

2. Наименование, количество и цена приобретаемых персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.п. могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

10. Норматив на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, кроме средств УКВ-радиосвязи и средств спутниковой связи

№ п/п	Наименование должности, профессии	Плавяруемое количество средств связи	Стоимость приобретения средств связи (рублей)	Ежемесячные расходы на услуги связи (рублей)
1	Руководитель учреждения	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 15 000,00	не более 2 000,00 включительно в расчете на 1 работника
2	Заместитель руководителя учреждения	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 15 000,00	не более 1 000,00 включительно в расчете на 1 работника
3	Работники, имеющие разъездной характер работы, либо при отсутствии возможности установления стационарного телефона	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 5 000,00	не более 800,00 включительно в расчете на 1 работника
4	Диспетчер пункта связи пожарной части, вачальник дежурного караула пожарной части, инженер дежурной части, ведущий инженер службы пожаротушения, инженер службы пожаротушения (без персонального закрепления)	не более 1 единицы на 4 работников (4 смены)	не более 5 000,00 (с возможностью доступа к сети Интернет и приема-передачи фото, видео материалов)	не более 2 000,00 включительно в расчете на 4 работников

1. Количество планируемых к приобретению средств подвижной связи и услуг подвижной связи определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

2. Наименование, количество приобретаемых средств подвижной связи и услуг подвижной связи могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

11. Норматив на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий и носителей информации

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Предельная стоимость за единицу (рублей)	Срок полезного использования
1	Приобретение запасных частей для вычислительной техники	Не более 30% от общего количества рабочих станций Учреждения	20 000,00	1 год
2	Приобретение запасных частей для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов	Не более 30% от общего количества оргтехники Учреждения	5 640,00	1 год
3	Приобретение запасных частей к сетевому оборудованию	Не более 30% от общего количества сетевого оборудования Учреждения	84 000,00	1 год
4	Инструменты для ремонта компьютеров, периферийных устройств и сетевого оборудования (отвертки, клещи и т.п.)	В расчете 2 комплекта на Учреждение	2 500,00	2 года
5	Цифровой мультиметр	В расчете 1 единица на Учреждение	800,00	3 года
6	Оптический носитель (компакт-диск)	В расчете 1 упаковка (10 шт.) на 1 работника	250,00	1 год
7	Внешний жесткий диск	В расчете 1 единица на 1 структурное	5 000,00	3 года

		подразделение		
8	Флэш-карта, USB флэш-накопитель	По 1 единице в расчете на 1 работника	2 000,00	3 год
9	Приобретение технологического оборудования систем наружного и внутреннего видеонаблюдения	Исходя из фактического наличия объектов	Не более 30 000,00 за одну уличную IP камеру, и не более 30 000,00 за один видеорегистратор	5 лет
10	Приобретение запасных частей и расходных материалов для систем видеонаблюдения	Не более 30% от общего количества оборудования	5 000,00	1 год
11	Обслуживание оргтехники	Из расчета 1 раз в год на единицу оборудования	10 000,00	По фактическому состоянию
12	Приобретение технологического оборудования для системы видеоконференцсвязи, в том числе:	Исходя из фактической потребности		
	аудиоколонки		2 000,00	3 года
	аудиогарнитура		2 000,00	3 года
	микрофон стационарный, настольный		20 000,00	5 лет
	IP видеочамера		9 000,00	5 лет

1. Количество планируемых к приобретению материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий и носителей информации определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

2. Наименование, количество и цена приобретаемых материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий и носителей информации могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

12. Норматив на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование	Количество	Предельная стоимость за единицу (рублей)
1	Расходные материалы для индивидуальных принтеров	не более 5 шт. на 1 единицу оргтехники в год	5 000,00
2	Расходные материалы для многофункциональных устройств для малых рабочих групп	не более 8 шт. на 1 единицу оргтехники в год	10 000,00
3	Расходные материалы для многофункциональных устройств повышенной производительности	не более 3 шт. на 1 единицу оргтехники в год	20 000,00
4	Заправка картриджей	Исходя из фактической потребности	В рамках бюджетных ассигнований

1. Количество планируемых к приобретению расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

2. Наименование, количество и цена приобретаемых расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

13. Норматив на обязательное государственное страхование работников

Категория работников	Основание	Периодичность
Личный состав противопожарной службы Ленинградской области Государственной противопожарной службы	Обязательное государственное страхование проводится на основании областного закона Ленинградской области от 26 июля 2017 года № 52-оз «Об обязательном государственном личном страховании работников противопожарной службы Ленинградской области Государственной противопожарной службы»	Ежегодно

**14. Норматив
на обеспечение информационными услугами**

№ п/п	Наименование	Срок обслуживания, лет	Предельная стоимость (рублей)	Примечание
1	Оказание информационных услуг с использованием экземпляров информационно-справочных систем «Консультант Плюс», «Гарант» и пр.	1 год	Не более 700 000,00	
2	Оказание услуг по сопровождению баз данных программы 1С	1 год	Не более 250 000,00	
3	Неисключительные права использования программы Сбис++	1 год	Не более 100 000,00	
4	Информационно-навигационное обеспечение в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 16 июля 2014 года № 310 «Об организации деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области по оснащению транспортных технических средств оборудованием с использованием аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS в Ленинградской области»	1 год	Не более 2 500 000,00	
5	Программное обеспечение «ГРАНД-СМЕТА»	1 год	Не более 150 000,00	
6	Обслуживание сайта Учреждения	1 год	Не более 50 000,00	

Закупка неуказанных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

**15. Норматив
на оплату государственных пошлин и услуг нотариуса**

№№ п/п	Наименование	Примечание
1.	Государственная пошлина	В соответствии с главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации
2.	Услуги нотариуса	В соответствии со статьей 23 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате

Оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

16. Норматив
на приобретение наградной и сувенирной продукции в области пожарной
безопасности

№ п/п	Наименование	Количество, характеристики	Предельная стоимость за единицу (рублей)
1	Наградной диплом (плакетка наградная) в подарочной коробке на деревянной основе форматом А4	По необходимости для награждения победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства, соревнований и др. мероприятий в области пожарной безопасности	6000,00
2	Наградной диплом (плакетка наградная) в подарочной коробке на деревянной основе форматом А3	По необходимости для награждения победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства, соревнований и др. мероприятий в области пожарной безопасности	8000,00
3	Ручка шариковая с символикой противопожарной службы Ленинградской области	По необходимости для пожарно-профилактических мероприятий	150,00
4	Флажок с символикой противопожарной службы Ленинградской области	По необходимости для пожарно-профилактических мероприятий	100,00
5	Вымпел с символикой противопожарной службы Ленинградской области	По необходимости для пожарно-профилактических мероприятий	270,00
6	Значок с символикой противопожарной службы Ленинградской области	По необходимости для пожарно-профилактических мероприятий	250,00
7	Магнит с символикой противопожарной службы Ленинградской области	По необходимости для пожарно-профилактических мероприятий	100,00
8	Кубок наградной в комплекте с крышкой, фигуркой	По необходимости для награждения победителей и призеров, соревнований и др. мероприятий в области пожарной безопасности	7000,00
9	Кубок переходящий наградной	В количестве 3 шт., для награждения подразделений, победивших в конкурсах профессионального мастерства «Лучший отряд государственной противопожарной службы», «Лучшая пожарная часть», «Лучший караул»	50 000,00 за один кубок
10	Медаль наградная (знак)	По необходимости для	500,00 за 1

	наградной) с символикой противопожарной службы Ленинградской области	награждения работников и граждан в соответствии с утвержденными в установленном порядке Положениями о медали, знаке	медаль (знак)
11	Бланк «Почетная грамота»	По необходимости для награждения победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства, соревнований и др. мероприятий в области пожарной безопасности	10,00 за один бланк на фотобумаге, картоне 110,00 за один бланк на бумаге с объемным тиснением
12	Бланк «Благодарность»		
13	Бланк «Благодарственное письмо»		
14	Бланк «Диплом»		
15	Прочая сувенирная продукция с символикой пожарной охраны	Для награждения победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства, соревнований и др. мероприятий в области пожарной безопасности в пределах предусмотренных на данные цели средств	3 000,00 на одного награждаемого

1. Количество планируемой к приобретению наградной и сувенирной продукции в области пожарной безопасности определяется исходя из ее фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

2. Наименование, количество и цена приобретаемой наградной и сувенирной продукции в области пожарной безопасности могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

17. Норматив на ремонт и техническое обслуживание котельного оборудования

№ п/п	Наименование предметов	Предельная стоимость за единицу (рублей)	Количество
1	Комплектующие для котельного оборудования	В рамках бюджетных ассигнований	Для ремонта существующего оборудования, по необходимости
2	Циркуляционный насос (типа Wilo)	40 000,00	Для ремонта существующего оборудования, по необходимости
3	Циркуляционный насос водяной	17 500,00	Для ремонта существующего оборудования, по необходимости

4	Бачок расширительный	10 000,00	Для ремонта существующего оборудования, по необходимости
5	Трубы	В рамках бюджетных ассигнований	Для ремонта существующего оборудования, по необходимости
6	Соединительная арматура	В рамках бюджетных ассигнований	Для ремонта существующего оборудования, по необходимости
7	Контрольно-измерительные приборы и аппаратура (КИПиА)	В рамках бюджетных ассигнований	Для ремонта существующего оборудования, по необходимости
8	Насос погружной	5 000,00	Для ремонта существующего оборудования, по необходимости

Закупка указанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

18. Норматив на приобретение электрического и бензинового инструмента и оборудования для хозяйственных нужд подразделений

№ п/п	Наименование инструмента, оборудования	Срок эксплуатации, лет	Предельная стоимость за единицу (рублей)	Примечание
1	Минимойка высокого давления	7 лет	40000,00	В соответствии с нормами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области №119
2	Газонокосилка (мотокоса, триммер)	3 года	25000,00	
3	Снегоуборщик	7 лет	100000,00	
4	Генератор (бензиновый или дизельный)	7 лет	65000,00	
5	Тепловая пушка	5 лет	37000,00	
6	Дрель электрическая	3 года	10000,00	
7	Перфоратор	3 года	10000,00	
8	Шуруповерт	3 года	12000,00	
9	Углошлифовальная машина	3 года	10000,00	
10	Шлифовальная машинка ленточная	3 года	10000,00	
11	Компрессор автомобильный	5 лет	5000,00	
12	Сварочный аппарат	3 года	25000,00	
13	Бензопила	3 года	90000,00	
14	Бензопила	3 года	45000,00	
15	Токарный станок	10 лет	150000,00	
16	Фрезерный станок	10 лет	30000,00	
17	Фен электрический	3 года	8500,00	

	промышленный			
18	Газосварочный аппарат	7 лет	70000,00	
19	Станок для заточки цепей бензопил	10 лет	35000,00	
20	Катушка с электрическим проводом	7 лет	5000,00	
21	Тиски	3 года	10000,00	
22	Пылесос промышленный	5 лет	10000,00	
23	Воздуходувка на мотоприводе	5 лет	50000,00	В соответствии с нормами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области № 119
24	Компрессор гаражный	5 лет	30000,00	

1. Количество планируемого к приобретению электрического и бензинового инструмента и оборудования для хозяйственных нужд подразделений определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

2. Наименование, количество и цена приобретаемого электрического и бензинового инструмента и оборудования для хозяйственных нужд подразделений могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

19. Норматив на приобретение приборов учета

№ № п/п	Наименование предметов	Предельная стоимость за единицу (рублей)	Количество
1	Счетчик электроэнергии	6500,00	Для ремонта существующего имущества, по необходимости

2	Трансформаторы тока	3000,00	Для ремонта существующего имущества, по необходимости
3	Счетчик ХВС/ГВС	15000,00	Для ремонта существующего имущества, по необходимости
4	Преобразователь расхода электромагнитный	20000,00	Для ремонта существующего имущества, по необходимости
5	Счетчик газовый	5000,00	Для ремонта существующего имущества, по необходимости
6	Термопреобразователи	3000,00	Для ремонта существующего имущества, по необходимости

1. Количество планируемых к приобретению приборов учета определяется исходя из их фактического наличия согласно учетным данным.

2. Наименование, количество и цена приобретаемых приборов учета могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

20. Норматив

на содержание, ремонт и техническое обслуживание автотранспортных средств

№ п/п	Вид расходов, наименование услуг	Периодичность	Предельная стоимость
1	Диагностика, техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, включая приобретение запасных частей	В соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации завода – изготовителя транспортных средств	Не более 30% балансовой стоимости автотранспортного средства за один календарный год, согласно техническому регламенту Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (ТР ТС 018/2011), принятому решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 877
2	Обеспечение автотранспортных средств горюче-смазочными материалами	Ежедневно	Исходя из нормативного расхода топлива на автотранспортное средство, установленного в соответствии с требованиями

			распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 № АМ - 23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и локальными актами Учреждения
--	--	--	---

Закупка и выполнение работ осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

21. Норматив на содержание, ремонт зданий и сооружений

№ п/п	Вид расходов, наименование услуг	Периодичность	Предельная стоимость
1	Выполнение работ по текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений, инженерных сетей	По мере необходимости, исходя из фактического износа и технического состояния	В пределах доведенных на данные цели лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с приказом Комитета по строительству Ленинградской области от 20.10.2015 № 28 «О переходе на территориальную сметно-нормативную базу ценообразования в строительстве в редакции 2014 года на территории Ленинградской области»

Выполнение ремонтных работ осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

22. Норматив обеспечения материальными запасами для нужд гражданской обороны

N п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Предельная стоимость за единицу (рублей)	Срок эксплуатации, лет
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификация	В соответствии с нормами, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области	3000,00	25
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему		1000,00	25

	типа ДПГ	№ 119		
3.	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	и положениями п. 1 статьи 9 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»	2000,00	25
4.	Самоспасатель типа "Феникс", ГЗТК-У		1700,00	5
5.	Индивидуальный химический пакет типа ИПП-11		500,00	5
6.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-11		500,00	5
7.	Респиратор типа Алина СО		800,00	5
8.	Респиратор типа АВК		400,00	5

1. Количество планируемых к приобретению материальных запасов для нужд гражданской обороны определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

2. Наименование, количество и цена приобретаемых материальных запасов для нужд гражданской обороны могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

23. Норматив на услуги в области технических испытаний, исследований, анализа

№№ п/п	Наименование	Предельная стоимость за единицу (рублей)	Основания для проведения
1	Экспертиза списания основных средств	В пределах, утвержденных на эти цели бюджетных лимитов	Окончание срока эксплуатации, не рабочее состояние