

Приложение 1  
к приказу Комитета  
государственного экологического  
надзора Ленинградской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
№ \_\_\_\_\_

**Нормативные затраты  
на обеспечение функций подведомственного Комитету  
государственного экологического надзора Ленинградской области  
Ленинградского областного государственного казенного учреждения  
«Ленинградская областная экологическая милиция»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее приложение определяет нормативные затраты на обеспечение функций Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Ленинградская областная экологическая милиция» (далее – Нормативные затраты, Учреждение).

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

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

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

1.5. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования и предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1.6. Затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**2. Нормативы затрат на обеспечение функций  
Ленинградского областного государственного казенного учреждения  
«Ленинградская областная экологическая милиция»**

2.1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи. Нормативы цены услуг подвижной связи. Нормативы количества SIM-карт:

№ п/п	Наименование должности	Лимит на месяц (руб.)	Лимит на год (руб.)	Кол-во Sim-карт
1	Директор	2 500	30 000	не более 1 единицы
2	Заместитель директора	2 000	24 000	не более 1 единицы на одного работника*
3	Заместитель начальника отдела	1 000	12 000	не более 1 единицы на одного работника*
4	Заместитель главного бухгалтера	1 000	12 000	не более 1 единицы на одного работника*
5	Начальник отдела	1 000	12 000	не более 1 единицы на одного работника*
6	Главный специалист	1 000	12 000	не более 1 единицы на одного работника*
7	Ведущий специалист	1 000	12 000	не более 1 единицы на одного работника*
8	Контрактный управляющий	1 000	12 000	не более 1 единицы на одного работника*
9	Водитель	1 000	12 000	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 могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения.

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

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов в чернильных контейнерах, тонеров), потребляемое за год
Принтер (монохромная / цветная, формат А4)	не более 2 единиц на учреждение (для руководителя, заместителя руководителя) при условии отсутствия обеспечения многофункциональным устройством	не более 25 000 руб. за 1 единицу	не более 12 картриджей/тонеров для 1 единицы
Многофункциональное устройство (тип 1)*	не более 1 единицы в расчете на один кабинет, где находится не более 4 работников, или 1 единица на каждые 4 работников	не более 25 000 руб. за 1 единицу	не более 18 картриджей/тонеров для 1 единицы
Многофункциональное устройство (тип 2)*	не более 2 единиц на учреждение	не более 110 000 руб. за 1 единицу	не более 12 картриджей/тонеров для 1 единицы
Многофункциональное устройство (тип 3)*	не более 2 единиц на учреждение	не более 45 000 руб. за 1 единицу	не более 6 картриджей/тонеров для 1 единицы
Многофункциональное устройство (тип 4)*	не более 1 единицы на учреждение	не более 220 000 руб. за 1 единицу	не более 6 комплектов чернильных контейнеров для 1 единицы
Принтер штрих-код	не более 5 единиц на учреждение	не более 15 000 руб. за 1 единицу	не более 5 рулонов по 900 этикеток для единицы

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов в чернильных контейнерах, тонеров), потребляемое за год
Сканер	не более 1 единицы на учреждение	не более 40 000 руб. за 1 единицу	
Моноблок	не более 1 единицы на руководителя	не более 120 000 руб. за 1 единицу	Моноблок
Системный блок (тип 1)*	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 60 000 руб. за 1 единицу	
Системный блок (тип 2)*	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 72 000 руб. за 1 единицу	
Системный блок (тип 3)*	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 140 000 руб. за 1 единицу	
Ноутбук	не более 1 единицы в расчете на 1 работника в случае разъездного характера работы	не более 60 000 руб. за 1 единицу	
Ноутбук	не более 1 единицы на учреждение (руководителю)	не более 100 000 руб. за 1 единицу	
Монитор (тип 1)*	не более 1 единицы в расчете на 1 работника имеющего в пользовании системный блок	не более 15 000 руб. за 1 единицу	
Монитор (тип 2)*	не более 1 единицы на учреждение (руководителя) имеющего в пользовании системный блок	не более 45 000 руб. за 1 единицу	
Монитор (тип 3)*	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	не более 30 000 руб. за 1 единицу	

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов в чернильных контейнерах, тонеров), потребляемое за год
	имеющего в пользовании системный блок		
Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 единицы в расчете на 1 работника имеющего в пользовании системный блок	не более 7 000 руб. за 1 единицу	
Видеорегистратор с двумя камерами	не более 1 единицы для каждого специализированного автомобиля	не более 20 000 руб. за 1 единицу	
Видеорегистратор	не более 1 единицы для каждого автомобиля, за исключением специализированных автомобилей	не более 7 000 руб. за 1 единицу	
Телефон мобильный	не более 1 единицы на руководителя	не более 15 000 руб. за 1 единицу	
Телефон мобильный	не более 1 единицы в расчете на 1 работника в случае разъездного характера работы	не более 5 000 руб. за 1 единицу	
Телефон стационарный	не более 1 единицы на 1 работника	не более 1 000 руб. за 1 единицу	
Калькулятор	не более 1 единицы на 1 работника	не более 1 500 руб. за 1 единицу	

\* Типы многофункциональных устройств соответствуют типам многофункциональных устройств, указанных в Приказе Комитета по связи и информатизации Ленинградской области «Об утверждении требований ккупаемым 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. определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименование и количество планируемых к приобретению персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.д.

может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом государственного экологического надзора Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

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

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

Тип устройства	Количество устройств	Цена приобретения устройств
Коммутатор 48 портов	не более 2 единиц на учреждение	не более 85 000 руб. за 1 единицу
Коммутатор 24 порта	не более 5 единиц на учреждение	не более 15 000 руб. за 1 единицу
Коммутатор 12 портов	не более 10 единиц на учреждение	не более 5 000 руб. за 1 единицу
Wi-Fi роутер	не более 5 единиц на учреждение	не более 4 000 руб. за 1 единицу

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

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

Тип носителя информации	Количество носителей информации и периодичность приобретения	Цена приобретения носителей информации
Лазерный компакт диск для многократной записи (CD-RW)	не более 100 штук на учреждение ежегодно	не более 22 руб. за 1 единицу
Внешний жесткий диск (HDD)	не более 1 единицы в расчете на 1 отдел учреждения	не более 5 000 руб. за 1 единицу
USB Flash накопитель	не более 1 единицы на 1 работника	не более 1 000 руб. за 1 единицу

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



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

N п/п	Наименование объекта закупки	Количество
1	Журнал «Кадровое дело»	не более 1 годовой подписки на учреждение
2	Журнал «Главбух»	не более 1 годовой подписки на учреждение
3	Журнал «Охрана труда: просто и понятно»	не более 1 годовой подписки на учреждение
4	Журнал «Финконтроль»	не более 1 годовой подписки на учреждение
5	Журнал «Бюджетный учет»	не более 1 годовой подписки на учреждение
6	Землеустройство, кадастр и мониторинг земель	не более 1 годовой подписки на учреждение
7	Трудовое право	не более 1 годовой подписки на учреждение
8	Госзакупки в учреждениях	не более 1 годовой подписки на учреждение
9	Справочник кадровика	не более 1 годовой подписки на учреждение
10	Журнал «Казенные учреждения»	не более 1 годовой подписки на учреждение

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

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

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

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

Количество	Цена и мощность
не более 1 единицы на учреждение	не более 2 300 000 руб. и не более 150 лошадиных сил
не более 3 единиц на учреждение	не более 2 000 000 руб. и не более 150 лошадиных сил
не более 20 единиц на учреждение	не более 1 500 000 руб. и не более 150 лошадиных сил

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

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

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

2.6.2. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автотранспорта для перевозки не менее 8 человек:

Количество	Цена и мощность
не более 1 единицы на учреждение	не более 3 300 000 руб. и не более 200 лошадиных сил

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

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

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

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

Количество	Цена и мощность
не более 1 единицы на учреждение	не более 3 300 000 руб. и не более 200 лошадиных сил

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

2.6.4. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение передвижной лаборатории:

Количество	Цена и мощность
не более 3 единиц на учреждение	Не более 20 000 000 руб. и не более 200 лошадиных сил

- наименование и количество планируемых к приобретению передвижных лабораторий определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения

2.7. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и иных предметов:

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена
1.	Кабинет директора					
1.1	Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 14 500 руб. за единицу
1.2	Стол приставной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 10 000 руб. за 1 единицу
1.3	Стол для заседаний	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 14 500 руб. за 1 единицу
1.4	Стол журнальный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 10 000 руб. за 1 единицу
1.5	Шкаф комбинированный	шт.	не более 2 единиц на 1 кабинет	7		не более 22 000 руб. за 1 единицу
1.6	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 10 000 руб. за 1 единицу
1.7	Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 20 000 руб. за 1 единицу
1.8	Стулья	шт.	не более 8 единиц на 1 кабинет	7		не более 10 000 руб. за 1 единицу
1.9	Тумба для документов (мобильная)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 11 400 руб. за 1 единицу
1.10	Набор мягкой мебели	комплект	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 35 000 руб. за 1 единицу
1.11	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена
						единицу
1.12	Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу
1.13	Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 30 000 руб. за 1 единицу
1.14	Вентилятор	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 5 000 руб. за 1 единицу
1.15	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 40 000 руб. за 1 единицу
1.16	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 15 000 руб. за 1 единицу
1.17	Холодильник	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 25 000 руб. за 1 единицу
1.18	Телевизор	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 40 000 руб. за 1 единицу
1.19	Графин (кувшин)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	3		не более 1 000 руб. за 1 единицу
1.20	Стаканы	шт.	не более 6 единиц на 1 кабинет	3		не более 300 руб. за 1 единицу
1.21	Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 единицы на 1 окно	5		не более 2 000 руб. за 1 кв.м.
1.22	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 30 000 руб. за 1 единицу
1.23	Карта настенная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 20 000 руб. за 1 единицу
1.24	Лампа настольная	шт.	не более 1 единицы	5		не более 3 000

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена
			на 1 кабинет			руб. за 1 единицу
1.25	Настольный набор руководителя	комплект	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 10 000 руб. за 1 единицу
1.26	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу
2.	Кабинет заместителя директора, главного бухгалтера					
2.1	Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 14 500 руб. за 1 единицу
2.2	Стол приставной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 10 000 руб. за 1 единицу
2.3	Стол журнальный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 10 000 руб. за 1 единицу
2.4	Стол для заседаний	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 14 500 руб. за 1 единицу
2.5	Шкаф комбинированный	шт.	не более 2 единиц на 1 кабинет	7		не более 22 000 руб. за 1 единицу
2.6	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 10 000 руб. за 1 единицу
2.7	Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 15 000 руб. за 1 единицу
2.8	Стулья	шт.	не более 8 единиц на 1 кабинет	7		не более 6 000 руб. за 1 единицу
2.9	Тумба для документов	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 11 400 руб. за 1 единицу
2.10	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу
2.11	Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена
2.12	Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 30 000 руб. за 1 единицу
2.13	Вентилятор	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 5 000 руб. за 1 единицу
2.14	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 50 000 руб. за 1 единицу
2.15	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 15 000 руб. за 1 единицу
2.16	Графин (кувшин)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	3		не более 1 000 руб. за 1 единицу
2.17	Стаканы	шт.	не более 6 единиц на 1 кабинет	1		не более 300 руб. за 1 единицу
2.18	Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 единицы на 1 окно	5		не более 2 000 руб. за 1 кв.м.
2.19	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу
2.20	Канцелярский набор	комплект	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 1 000 руб. за 1 единицу
2.21	Лампа настольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу
2.22	Экран настенный для проектора	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет*	7		не более 5 500 руб. за 1 единицу
3.	Кабинеты работников					
3.1	Стол рабочий	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 7 000 руб. за 1 единицу
3.2	Стол для компьютера	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, имеющего в пользовании системный блок	7		не более 7 000 руб. за 1 единицу

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена
3.3	Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 8 800 руб. за 1 единицу
3.4	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы в расчете на 5 работников	7		не более 8 400 руб. за 1 единицу
3.5	Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 10 000 руб. за 1 единицу
3.6	Стулья	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, имеющего стационарное рабочее место	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу
3.7	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу
3.8	Зеркало	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу
3.9	Шкаф металлический негоряемый или сейф	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет (при необходимости)	7		не более 20 000 руб. за 1 единицу
3.10	Вентилятор	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	7		не более 5 000 руб. за 1 единицу
3.11	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	7		не более 30 000 руб. за 1 единицу
3.12	Портьеры (жалюзи)	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 окно	5		не более 2 000 руб. за 1 м.кв.
3.13	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу
3.14	Тумба для	шт.	не более 1 единицы	7		не более 5 900 руб.



№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена
	оргтехники		в расчете на 1 работника			за 1 единицу
3.15	Тумба для документов	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 5 200 руб. за 1 единицу
3.16	Лампа настольная	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу
4.	Приемная директора					
4.1	Ресепшн	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 35 000 руб. за 1 единицу
4.2	Шкаф для документов	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7		не более 6 000 руб. за 1 единицу
4.3	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 10 000 руб. за 1 единицу
4.4	Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 6 500 руб. за 1 единицу
4.5	Стол для компьютера	шт.	не более 1 единицы на помещение	7		не более 10 000 руб. за 1 единицу
4.6	Стул	шт.	не более 3 единиц на кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу
4.7	Зеркало	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу
4.8	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 3 000 руб. за 1 единицу

\* за исключением кабинета главного бухгалтера.

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

- наименования и количество планируемой к приобретению мебели может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом государственного экологического надзора Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в

пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

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

2.8. Нормы расхода канцелярских принадлежностей для административно-управленческого персонала Учреждения:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 работника	Срок использования	Примечания	Цена
1	Антистеплер	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
2	Алфавитная книжка	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 1000 рублей за 1 единицу
3	Блок кубик в пластиковом стакане	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 250 рублей за 1 единицу
4	Блок кубик запасной	1 шт.	не более 1 единиц	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
5	Блокнот А5 на спирали	1 шт.	не более 1 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
6	Бумага формат А3 (500 листов в 1 упаковке)	1 уп.	не более 1	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
7	Бумага формат А4 (500 листов в 1 упаковке)	1 уп.	не более 9	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
8	Бумага для записок 76X76 мм с клейким краем	1 шт.	не более 6 единиц	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
9	Дырокол	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 1 200 рублей за 1 единицу
10	Ежедневник	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 600 рублей за 1 единицу
11	Зажим для бумаг 19мм (12 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 упаковку
12	Зажим для бумаг 25мм (12 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 упаковку
13	Зажим для бумаг 32мм (12 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 упаковку
14	Зажим для бумаг 51мм (12 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 200 рублей за 1 упаковку
15	Календарь перекидной настольный	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 работника	Срок использования	Примечания	Цена
16	Карандаш чернографитовый НВ с резинкой	1 шт.	не более 4 единиц	1 год		не более 15 рублей за 1 единицу
17	Карандаш механический	1 шт.	не более 1 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
18	Клей карандаш	1 шт.	не более 4 единиц	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
19	Клей ПВА с дозатором	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
20	Клейкие закладки 5 цветов (20 листов)	1 уп.	не более 30 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
21	Книга учета А4 (96 листов)	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 1000 рублей за 1 единицу
22	Кнопки канцелярские (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 1 единицы	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
23	Кнопки силовые (50 штук в упаковке)	1 уп.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
24	Корзина для мусора	1 шт.	не более 1 единицы	3 года		не более 200 рублей за 1 единицу
25	Корректирующая жидкость	1 шт.	не более 4 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
26	Ластик	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
27	Линейка 30см.	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
28	Лоток для документов вертикальный	1 шт.	не более 5 единиц	2 года		не более 200 рублей за 1 единицу
29	Лоток для документов горизонтальный	1 шт.	не более 5 единиц	2 года		не более 200 рублей за 1 единицу
30	Маркер перманентный набор 4 цвета	1 набор	не более 1 единицы	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
31	Набор настольный	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 600 рублей за 1

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 работника	Срок использования	Примечания	Цена
						единицу
32	Набор шариковых ручек 4 цвета	1 набор	не более 1	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
33	Нож канцелярский	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
34	Ножницы	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
35	Папка конверт А4 на кнопке	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
36	Папка на молнии	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 80 рублей за 1 единицу
37	Папка на 4 кольцах	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
38	Папка на резинках А4	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
39	Папка регистратор 50 мм.	1 шт.	не более 15 единиц	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
40	Папка регистратор 70 мм.	1 шт.	не более 15 единиц	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
41	Папка с файлами (40 штук в упаковке)	1 шт.	не более 10 единиц	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
42	Папка уголок	1 шт.	не более 4 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
43	Подставка под перекидной календарь	1 шт.	не более 1 единицы	3 года		не более 300 рублей за 1 единицу
44	Ручка гелевая синяя, черная	1 шт.	не более 6 единиц	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
45	Ручка шариковая красная	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
46	Ручка шариковая синяя	1 шт.	не более 12 единиц	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
47	Ручка шариковая черная	1 шт.	не более 12 единиц	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 работника	Срок использования	Примечания	Цена
48	Салфетки влажные для оргтехники	1 уп.	не более 1 единицы	1 год		не более 350 рублей за 1 единицу
49	Скобы для степлера №10 (1000 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
50	Скобы для степлера №24 (1000 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
51	Скоросшиватель пластиковый	1 шт.	не более 20 единиц	1 год		не более 30 рублей за 1 единицу
52	Скотч узкий	1 шт.	не более 3 единиц	1 год		не более 40 рублей за 1 единицу
53	Скотч широкий	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
54	Скрепки 28мм. (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10 единиц	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
55	Скрепки 50мм. (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10 единиц	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
56	Скрепочница магнитная	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 200 рублей за 1 единицу
57	Степлер №10	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
58	Степлер №24	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
59	Стержни к карандашу механическому (20 штук в упаковке)	1 уп.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
60	Текстовыделитель набор из 4 штук	1 набор	не более 2 единиц	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
61	Точилка	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
62	Файл вкладыш А4 (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 5 единиц	1 год		не более 100 рублей за 100 штук

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

- наименования и количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом государственного экологического надзора Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.9. Нормы расхода канцелярских принадлежностей, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество единиц на учреждение	Срок использования	Примечания	Цена
1	Брошюровщик	1 шт.	не более 3	3 года		не более 20 000 рублей за 1 единицу
2	Дырокол до 150 листов	1 шт.	не более 2	2 года		не более 3 500 рублей за 1 единицу
3	Журнал регистрации приказов по личному составу	1 шт.	не более 2	1 год		не более 350 рублей за 1 единицу
4	Журналы регистрации	1 шт.	не более 30	1 год		не более 600 рублей за 1 единицу
5	Запасная подушка для наборного штампа 4 строки	1 шт.	не более 19	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
6	Запасная подушка для штампа R45	1 шт.	не более 12	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
7	Игла прошивная	1 шт.	не более 25	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
8	Календарь настенный	1 шт.	не более 15 единиц	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
9	Карточка форма Т2	1 шт.	не более 120	1 год		не более 10 рублей за 1 единицу
10	Конверт почтовый 110/220	1 шт.	не более 3000	1 год		не более 3 рублей за 1 единицу
11	Конверт почтовый А4	1 шт.	не более 2000	1 год		не более 30 рублей за 1 единицу
12	Короб архивный	1 шт.	не более 350	1 год		не более 1000 рублей за 1 единицу
13	Краска штемпельная красная	1 шт.	не более 10	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
14	Краска штемпельная синяя	1 шт.	не более 18	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
15	Магнит для доски (6	1 уп.	не более	1 год		не более 120



№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество единиц на учреждение	Срок использования	Примечания	Цена
	штук в упаковке)		2			рублей за 1 единицу
16	Маркер промышленный белый	1 шт.	не более 10	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
17	Маркер промышленный черный	1 шт.	не более 10	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
18	Нить лавсановая для прошивки документов	1 шт.	не более 15	2 год		не более 250 рублей за 1 единицу
19	Обложки для переплета пластиковые А4 (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 4	1 год		не более 1500 рублей за 1 единицу
20	Оснастка для штампа R45	1 шт.	не более 2	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
21	Папка на «подпись»	1 шт.	не более 6	1 год		не более 1000 рублей за 1 единицу
22	Папка планшет А4 с крышкой	1 шт.	не более 20	2 год		не более 150 рублей за 1 единицу
23	Подушка для смачивания пальцев	1 шт.	не более 15	1 год		не более 220 рублей за 1 единицу
24	Подушка штемпельная сменная для штампа 5 строк	1 шт.	не более 3	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
25	Подушка штемпельная сменная для штампа 6/4 строк	1 шт.	не более 3	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
26	Пружины пластиковые для переплета 12мм (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10	1 год		не более 600 рублей за 1 единицу
27	Пружины пластиковые для переплета 16мм (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10	1 год		не более 850 рублей за 1 единицу
28	Пружины пластиковые для переплета 8мм (100штук в упаковке)	1 уп.	не более 10	1 год		не более 350 рублей за 1 единицу
29	Разделитель листов 12	1 шт.	не более	1 год		не более 150

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество единиц на учреждение	Срок использования	Примечания	Цена
	листов цветной		60			рублей за 1 единицу
30	Скоросшиватель картонный «Дело»	1 шт.	не более 400	1 год		не более 30 рублей за 1 единицу
31	Станок переплетный автоматический	1 шт.	не более 1	3 года		не более 20 000 рублей за 1 единицу
32	Степлер до 100 листов	1 шт.	не более 4	2 года		не более 1 300 рублей за 1 единицу
33	Термоэтикетки	1 рулон	не более 160	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
34	Файлы формат А3 (50 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10	1 год		не более 280 рублей за 1 единицу
35	Фломастеры 12 цветов	1 уп.	не более 6	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
36	Шило	1 шт.	не более 15	10 лет	не более 1 единицы на отдел	не более 100 рублей за 1 единицу
37	Штамп «Копия верна»	1 шт.	не более 15	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
38	Штамп наборный 4 строки	1 шт.	не более 15	1 год		не более 700 рублей за 1 единицу
39	Штамп самонаборный 5 строк	1 шт.	не более 3	1 год		не более 1 200 рублей за 1 единицу
40	Штамп самонаборный 6/4 строк	1 шт.	не более 3	1 год		не более 1 300 рублей за 1 единицу

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

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

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

2.10. Нормы расхода канцелярских принадлежностей для водителей Учреждения:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество единиц на 1 работника	Срок использования	Примечания	Цена
1	Ручка шариковая синяя	1 шт.	не более 6	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
2	Карандаш чернографитовый НВ с резинкой	1 шт.	не более 1	1 год		не более 15 рублей за 1 единицу
3	Ластик	1 шт.	не более 2	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
4	Ежедневник	1 шт.	не более 1	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу

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

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во единиц на учреждение	Срок использования	Примечание	Цена
1	Перчатки х/б с ПВХ	1 пара	не более 100	1 год		не более 30 рублей за 1 единицу
2	Перчатки нитриловые	1 пара	не более 4 000	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
3	Мешок полипропилен 50X90	1 шт.	не более 50	1год		не более 30 рублей за 1 единицу
4	Сетевой фильтр 6 розеток, 5м.	1 шт.	не более 100	5 лет		не более 1 000 рублей за 1 единицу
5	Аптечка универсальная	1 шт.	не более 10	4,5 года		не более 800 рублей за 1 единицу
6	Огнетушитель ОП-2	1 шт.	не более 2	10 лет		не более 1 500 рублей за 1 единицу
7	Стремянка	1 шт.	не более 1	5 лет		не более 5 000 рублей за 1 единицу
8	Батарейка АА	1 шт.	не более 50	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
9	Батарейка ААА	1 шт.	не более 50	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
10	Аккумулятор АА	1 шт.	не более 20	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
11	Аккумулятор ААА	1 шт.	не более 20	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
12	Зарядное устройство для аккумуляторов АА	1 шт.	не более 5	5 лет		не более 1 500 рублей за 1 единицу
13	Зарядное устройство для аккумуляторов ААА	1 шт.	не более 5	5 лет		не более 1 500 рублей за 1 единицу
14	Лампа люминесцентная 18W	1 шт.	не более 100	1 год		не более 70 рублей за 1 единицу
15	Лампа К63	1 шт.	не более 60	1 год		не более 70

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во единиц на учреждение	Срок использования	Примечание	Цена
						рублей за 1 единицу

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

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

Вид материальных запасов для нужд ГО	Количество материальных запасов для нужд ГО в расчете на 1 сотрудника	Цена приобретения единицы материальных запасов для нужд ГО
фильтрующие противогазы гражданские для защиты от отравляющих, аварийно-химически опасных	по 1 единице, при этом должно быть предусмотрено увеличение на 5% количество запасов противогазов от потребности в целях обеспечения подгонки и замены неисправных противогазов <*>	не более 3 000 рублей за 1 единицу
дополнительные патроны к фильтрующим противогазам гражданским	из расчета 40% от численности фильтрующих противогазов <*>	не более 1 500 рублей за 1 единицу
Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-8	по 1 единице на работника	не более 300 рублей за 1 единицу
Индивидуальный перевязочный пакет	по 1 единице на работника	не более 300 рублей за 1 единицу
Респиратор	по 1 единице на работника	не более 500 рублей за 1 единицу

<\*> Приказ от 01.10.2014г. № 543 "Об утверждении Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты" (ред. от 31.07.2017), <\*> Приказ комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 10.04.2019 N 5 "Об утверждении номенклатуры и объемов запасов (резервов) средств индивидуальной защиты для обеспечения работников органов исполнительной власти и организаций, находящихся в их ведении, а также неработающего населения Ленинградской области".

- количество планируемых к приобретению материальных запасов для нужд гражданской обороны (ГО) определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

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

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