



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

ПРИКАЗ

от « 4 » декабря 2025 года

№ 21

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности государственного казенного учреждения «Управление строительства Ленинградской области», подведомственного комитету по строительству Ленинградской области, и признании утратившими силу отдельных приказов комитета по строительству Ленинградской области

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 30.12.2015 № 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» и постановлением Правительства Ленинградской области от 11.09.2015 № 352 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, включая соответственно подведомственные казенные учреждения» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение деятельности государственного казенного учреждения «Управление строительства Ленинградской области», подведомственного комитету по строительству Ленинградской области, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- приказ комитета по строительству Ленинградской области от 31.10.2018 № 26 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности государственного казенного учреждения «Управление строительства Ленинградской области»;

- приказ комитета по строительству Ленинградской области от 31.05.2021 № 06 «О внесении изменений в приказ комитета по строительству Ленинградской области от 31 октября 2018 года № 26 «Об утверждении нормативных затрат

Государственный регистрационный номер 21
Дата государственной регистрации 04.12 2025

на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения «Управление строительства Ленинградской области»;

- приказ комитета по строительству Ленинградской области от 05.12.2023 № 14 «О внесении изменений в приказ комитета по строительству Ленинградской области от 31 октября 2018 года № 26 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения «Управление строительства Ленинградской области»;

- приказ комитета по строительству Ленинградской области от 12.07.2024 № 9 «О внесении изменений в приказ комитета по строительству Ленинградской области от 31 октября 2018 года № 26 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения «Управление строительства Ленинградской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



В.Лазуткин

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
по строительству
Ленинградской области
от 09.12.2025 № 21
(приложение)

НОРМАТИВНЫЕ
ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ», ПОДВЕДОМСТВЕННОГО КОМИТЕТУ
ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Нормативные затраты на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения «Управление строительства Ленинградской области», подведомственного комитету по строительству Ленинградской области (далее - Нормативные затраты, Учреждение), разработаны в соответствии с положением статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании пункта 3 Общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047, постановления 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 органами Ленинградской области, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений», приказа комитета по строительству Ленинградской области от 18 октября 2018 года № 27 «Об утверждении Ведомственного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых Государственным казенным учреждением «Управление строительства Ленинградской области».

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и(или) объектов закупки на обеспечение деятельности Учреждения.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе Нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета Ленинградской области. При этом наименования и количество планируемых к приобретению товаров, работ и услуг могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки),

подписанной руководителем Учреждения и согласованной комитетом по строительству Ленинградской области. Закупка неуказанных предметов также осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

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

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 товаров не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Индивидуальные и коллективные нормативы количества и цен ряда товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Государственного казенного учреждения «Управление строительства Ленинградской области»

1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)	Категории должностей	Срок эксплуатации
1	МФУ, тип 1 (А4, ч/б, 30 стр./мин.)	Не более 1 устройства на каждые 2 сотрудника в 1 помещении	129286,00	Все должности учреждения	5 лет
2	МФУ, тип 2 (А3, цв.)	1 устройства на учреждение численностью более 50 человек	900000,00	Все должности учреждения	5 лет
3	МФУ, тип 3 (А4, ч/б, 45 стр./мин.)	Не более 1 устройства на каждые 3 сотрудников в 1 помещении	180500,00	Все должности учреждения	5 лет
4	Сканер потоковый	Не более 1 устройства на сотрудника с функциями делопроизводителя	75000,00	Все должности учреждения	5 лет
5	Принтер этикеток	Не более 1 устройства на сотрудника с функциями делопроизводителя	56421,00	Все должности учреждения	5 лет

6	Персональный компьютер (Системный блок)	Не более 1 устройства на 1 рабочее место в соответствии со спецификой деятельности	122000,00	все должности учреждения	5 лет
7	Рабочая станция (Сервер)	1 ед. на учреждение	800000,00	все должности учреждения	5 лет
8	Ноутбук	Не более 1 устройства на сотрудника при наличии разъездного характера работы	100000,00	Руководитель и заместители руководителя	5 лет
9	Ноутбук	Не более 1 устройства на сотрудника при наличии разъездного характера работы	80000,00	Должности специалистов, имеющие разъездной характер работы	5 лет
10	Монитор, тип 1 (23"-25")	1 устройство на 1 рабочее место	21500,00	все должности учреждения	5 лет
11	Монитор, тип 2 (25"-28")	1 устройство на 1 рабочее место в соответствии со спецификой деятельности	37600,00	все должности учреждения	5 лет
12	Источник бесперебойного питания (ИБП)	1 ед. на 1 сотрудника, имеющего в пользовании системный блок	12000,00	все должности учреждения	5 лет
13	Видеореги­стратор с двумя камерами	не более 1 единицы для каждого специализированного автомобиля	10000,00	-	5 лет
14	Видеореги­стратор	не более 1 единицы для каждого автомобиля, за исключением специализированных автомобилей	7000,00	-	5 лет
15	Диктофон	не более 5 единиц на учреждение	5000,00	-	5-7лет
16	Радиотелефон	не более 2 на 1 помещение	6000,00	все должности учреждения	5 лет
17	Телефон стационарный	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет, но при условии отсутствия обеспечения сотрудников радиотелефоном	6000,00	все должности учреждения	5 лет

18	Планшетный компьютер	Не более 1 устройства на сотрудника	60000,00	Руководитель и заместители руководителя	3 года
19	Телефонный аппарат для сетей подвижной радиотелефонной связи	Не более 1 устройства на сотрудника	10000,00	Должности специалистов, имеющие разъездной характер работы	3 года
20	Телефонный аппарат для сетей подвижной радиотелефонной связи	Не более 1 устройства на сотрудника	15000,00	Руководитель и заместители руководителя	3 года

2. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи. Нормативы цены услуг подвижной связи.

Нормативы количества сим-карт

№ п/п	Категория	сим-карта для установки в оборудование подвижной радиотелефонной связи		сим-карта для установки в оборудование передачи данных через сети подвижной радиотелефонной связи	
		Количество	предельные расходы на услуги связи в мес.	Количество	предельные расходы на услуги связи в мес.
1	Руководитель	1	2000,00	1	1000,00
2	Заместитель руководителя	1	2000,00	1	1000,00
3	Начальник отдела	1	1500,00	1	1000,00
4	Должности с наименованием «главный»	1	1000,00	1	1000,00

3. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете затрат на приобретение сетевого оборудования

№ п/п	Тип устройства	Предельное количество	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)	Срок эксплуатации
1	Коммутатор 48 портов	2 ед. на учреждение	85000,00	2-3 года
2	Коммутатор 24 порта	3 ед. на учреждение	45000,00	2-3 года
3	Коммутатор 8 портов	3 ед. на учреждение	15000,00	2-3 года
4	Wi-Fi-роутер	3 ед. на учреждение	10000,00	2-3 года

4. Норматив на приобретение носителей информации и периферийного оборудования

№ п/п	Тип носителя информации	Предельное количество (для всех категорий должностей)	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)	Срок эксплуатации
1	Оптический носитель (компакт диск)	100 шт. для учреждения ежегодно	70,00	3 года
2	Внешний жесткий диск	1 ед. на одно структурное подразделение	10799,00	5 лет
3	Флеш-карта, USB-флеш-накопитель	1 устройство на сотрудника	910,00	3 года
4	Веб-камера	1 устройство на 1 рабочее место	6990,00	3 года
5	Компьютерная акустика	1 устройство на 1 рабочее место	2200,00	3 года
6	Сетевой фильтр	1 устройство на 1 рабочее место	2500,00	3 года

5. Норматив на объем потребления расходных материалов для копировально-множительной техники

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
1	МФУ, тип 1 (А4, ч/б, 30 стр./мин.)	Не более 6 штук в год на 1 устройство при условии ресурса расходного материала не менее 2000 листов	20430,00
2	МФУ, тип 2 (А3, цв.)	Не более 8 штук или 2 комплектов в год на 1 устройство при условии ресурса расходного материала не менее 15000 листов	10224,00
3	МФУ, тип 3 (А4, ч/б, 45 стр./мин.)	Не более 2 штук в год на 1 устройство при условии ресурса расходного материала не менее 5000 листов	20430,00
4	МФУ, тип 4 (А3, ч/б)	Не более 2 штук в год на 1 устройство при условии ресурса расходного материала не менее 15000 листов	12000,00

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

№ п/п	Наименование объекта закупки	Количество на учреждение
1	Газета «Деловой Петербург»	не более 1 годовой подписки
2	Газета Коммерсантъ (5 дней)	не более 1 годовой подписки
3	Российская газета, включая российскую газету «Неделя»	не более 1 годовой подписки
4	Сметные цены в строительстве	не более 1 годовой подписки

5	Вестник ценообразования и сметного нормирования	не более 1 годовой подписки
6	Учет в строительстве	не более 1 годовой подписки
7	Сметно-договорная работа в строительстве	не более 1 годовой подписки

7. Норматив на обеспечение транспортными средствами

№ п/п	Вид транспортного обслуживания	Категории должностей	Количество	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)	Срок эксплуатации
1	Не более 200 лошадиных сил в расчете (объем двигателя не более 1500 куб. см); Не более 200 лошадиных сил (объем двигателя более 1500 куб. см); Не более 200 лошадиных сил (транспортные средства с дизельным двигателем)	Руководители, заместители руководителя	не более 1 ед. на учреждение	2000000,00	5 лет
2	Транспортные средства для перевозки людей прочие не более 200 лошадиных сил	Без персональной привязки	не более 6 ед. на учреждение	1500000,00	5 лет

8. Норматив на обеспечение мебелью и отдельными материально – техническими средствами

п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
1	Кабинет руководителя, заместителя руководителя					
1.1	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
1.2	Стол руководителя с брифингом	шт.	1	7		120000,00
1.3	Стол приставной	шт.	1	7		30000,00
1.4	Стол для руководителя	шт.	1	7		60000,00
1.5	Боковая приставка к столу	шт.	1	7		15000,00
1.6	Шкаф для документов	шт.	3	7		25000,00
1.7	Шкаф для одежды с зеркалом	шт.	1	7		27000,00
2	Иные предметы:					
2.1	Кресло руководителя	шт.	2	7		32000,00
2.2	Стулья	шт.	6	7		8000,00
2.3	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	20		28000,00
2.4	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	5	на окно	10000,00

2.5	Часы настенные	шт.	1	5		4000,00
2.6	Лампа настольная	шт.	1	5		5000,00
3	Рабочее место работников					
3.1	Рабочее место (стол рабочий, тумба приставная, подкатная)	шт.	1	7	на 1 работника	27000,00
3.2	Стол для компьютера	шт.	1	7	по числу АРМ	10000,00
3.3	Шкаф канцелярский	шт.	2	7	на 3 работников	14000,00
3.4	Шкаф платяной	шт.	1	7	на 3 работников	20700,00
3.5	Кресло офисное	шт.	1	7	на 1 работника	12000,00
3.6	Стулья	шт.	1	7	на 1 работника	4000,00
3.7	Зеркало	шт.	1	5	на кабинет	3200,00
3.8	Шкаф металлический негораемый или сейф	шт.	1	20	при необходимости	28000,00
3.9	Кондиционер	шт.	1	5	на кабинет	50000,00
3.10	Жалюзи	комплект	1	5	на окно	5000,00
3.11	Часы настенные	шт.	1	5	на кабинет	3000,00
3.12	Лампа настольная	шт.	1	5	на 1 работника	4000,00
3.13	Шкаф картотечный металлический 4 ящика	шт.	1	7	Для ведения кадрового учета	35000,00
3.14	Шкаф картотечный	шт.	1	7	Для ведения кадрового учета	22000,00
4	Архив					
4.1	Стол одностумбовый	шт.	1	5		16500,00
4.2	Стулья	шт.	3	5		5000,00
4.3	Стеллаж стационарный	шт.	3-4	5	и более при необходимости	5000,00
4.4	Шкаф металлический	шт.	2	20	и более при необходимости	15000,00
5	Склад инвентаря, канцелярских, офисных и прочих принадлежностей, кладовая					
5.1	Часы настенные	шт.	1	5		2500,00
5.2	Стол производственный	шт.	1	7		7000,00

5.3	Стулья	шт.	3	7		5000,00
5.4	Стеллаж стационарный	шт.	4-8	7	и более при необходимости	5000,00
6	Иные предметы					
6.1	Телевизор	шт.	2	7	На учреждение	60000,00
6.2	Графин (кувшин)	шт.	1	3	на кабинет	1000,00
6.3	Микроволновая печь	шт.	1	5	на учреждение	8000,00
6.4	Стаканы	шт.	12	1	и более при необходимости	150,00
6.5	Электрический чайник	шт.	1	3	на кабинет	4000,00
6.6	Стол журнальный	шт.	3	7	на учреждение	17000,00
6.7	Стол для заседаний	шт.	3	7	на учреждение	41000,00
6.8	Вешалка напольная	шт.	3-5	5	на учреждение	6000,00
6.9	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	4	7	на учреждение	30000,00
6.10	Холодильник	шт.	1	7	на учреждение	25000,00
6.11	Карта настенная	шт.	5	10	на учреждение	16000,00
6.12	Кофемашина (Кофеварка)	шт.	1	5	на учреждение	30000,00
6.13	Чайный (кофейный) сервиз	компл.	2	1	на учреждение	10000,00.
6.14	Тумба под телевизор	шт.	1	5	на учреждение	12000,00
6.15	Набор мягкой мебели	компл.	1	5	на учреждение	50000,00
7	Комната водительского состава					
7.1	Стол однотумбовый	шт.	1	7		6000,00
7.2	Стулья	шт.	5	7		2000,00
7.3	Телевизор	шт.	1	5		10000,00
7.4	Тумба под телевизор	шт.	1	7		12000,00
7.5	Вешалка настенная	шт.	1	7		7500,00
7.6	Зеркало	шт.	1	5		3000,00
7.7	Часы настенные	шт.	1	5		3000,00
7.8	Диван	шт.	2	7		45000,00

9. Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника штатной численности основного персонала Учреждения

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Примечания	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	145,00
2	Блок для записок сменный, 90 x 90 x 90 мм	шт.	4	1 раз в год	и более, по мере необходимости	196,00
3	Бумага с липким слоем. Количество листов в блоке - 100 (штук)	набор	2	1 раз в год	и более, по мере необходимости	232,00
4	Блокнот А5 на спирали, 80 листов	шт.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	242,00
5	Блок бумаги в подставке, 90 x 90 x 90 мм	шт.	2	1 раз в год	и более, по мере необходимости	322,00
6	Степлер для люверсов	шт.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	1200,00
7	Дырокол до 40 листов	шт.	1	1 раз в год	на 1 работника	1580,00
8	Дырокол до 80 листов	шт.	1	1 раз в 2 года	на 1 работника	3180,00
9	Дырокол на 3, 4 отверстия	шт.	1	1 раз в 5 лет	на 1 работника	5000,00
10	Зажим для бумаг	уп.	5	1 раз в год	и более, по мере необходимости	350,00
11	Линер	шт.	2	Исходя из фактической потребности	и более, по мере необходимости	130,00
12	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год		550,00
13	Планинг датированный, настольный	шт.	1	1 раз в год		550,00
14	Календарь настольный, перекидной	шт.	1	1 раз в год		150,00
15	Календарь настенный 3-блочный	шт.	1	1 раз в год		400,00
16	Бумага плотная для цветной печати, А4	уп.	1	Исходя из фактической потребности	и более, по мере необходимости	2500,00
17	Карандаш чернографитовый	шт.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	55,00

18	Клей-карандаш, 40 гр.	шт.	2	1 раз в год	и более, по мере необходимости	180,00
19	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	150,00
20	Магнитный держатель для досок	уп.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	200,00
21	Книга учета	шт.	3	1 раз в год	и более, по мере необходимости	200,0
22	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в год		90,00
23	Корректирующая лента, 10-15 м	шт.	1	1 раз в год		270,00
24	Люверсы для степлера, 250 шт./уп.	уп.	5	Исходя из фактической потребности	и более, по мере необходимости	500,00
25	Линейка, 30 см	шт.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	130,00
26	Ластик	шт.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	60,00
27	Накопитель вертикальный, пластик	шт.	2	1 раз в год		300,00
28	Лоток для бумаг	шт.	4	1 раз в год		300,00
29	Текстовыделитель	шт.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	90,00
30	Маркер перманентный	шт.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	100,00
31	Набор маркеров для досок	уп.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	450,00
32	Набор для чистки оргтехники	уп.	1	1 раз в год	на кабинет	400,00
33	Нить прошивная белая	шт.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	190,00
34	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год		140,00
35	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в год		460,00
36	Набор настольный	шт.	1	1 раз в 5 лет		1600,00
37	Папка на молнии	шт.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	350,00
38	Конверт	шт.	50	Исходя из фактической потребности	и более, по мере необходимости	10,00

39	Клейкие закладки, 100 шт./уп.	уп.	2	1 раз в год	и более, по мере необходимости	100,00
40	Папка-конверт с кнопкой	шт.	3	1 раз в год	и более, по мере необходимости	100,00
41	Папка с арочным механизмом (папка-регистратор)	шт.	5	1 раз в год	и более, по мере необходимости	350,00
42	Гель для увлажнения пальцев	шт.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	180,00
43	Папка-дело с завязками	шт.	5	1 раз в год	и более, по мере необходимости	70,00
44	Папка-уголок	шт.	10	1 раз в год	и более, по мере необходимости	70,00
45	Файл-вкладыш с перфорацией, 100 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	300
46	Папка адресная	шт.	3	1 раз в год		600,00
47	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в полгода	и более, по мере необходимости	120,00
48	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в полгода	и более, по мере необходимости	120,00
49	Термотрансферная лента	уп.	5	Исходя из фактической потребности	и более, по мере необходимости	300,00
50	Термоэтикетки	рул.	5	Исходя из фактической потребности	и более, по мере необходимости	350,00
51	Ручка-роллер для руководителей	шт.	2	1 раз в полгода	и более, по мере необходимости	400,00
52	Скобы для степлера, 1000 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	и более, по мере необходимости	100,00
53	Папка-скоросшиватель картонная	шт.	5	1 раз в год	и более, по мере необходимости	100,00
54	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	3	1 раз в год	и более, по мере необходимости	100,00
55	Архивная папка, картон/бумвинил	шт.	2	1 раз в год	и более, по мере необходимости	400,00
56	Короб архивный	шт.	10	1 раз в год	и более, по мере необходимости	280,00
57	Короб архивный с крышкой	шт.	5	1 раз в год	и более, по мере необходимости	370,00

58	Корзина мусорная для бумаг	шт.	1	1 раз в 5 лет		300,00
59	Скотч, 19 мм	шт.	1	1 раз в полгода	и более, по мере необходимости	150,00
60	Скотч, 50 мм	шт.	1	1 раз в полгода	и более, по мере необходимости	330,00
61	Скрепки 25-28 мм, 100 шт./уп., никелированные	уп.	2	1 раз в квартал	и более, по мере необходимости	120,00
62	Скрепки 50 мм, 50 шт./уп.	уп.	2	1 раз в квартал	и более, по мере необходимости	170,00
63	Скрепочница магнитная	шт.	1	1 раз в 5 лет		150,00
64	Степлер	шт.	1	1 раз в 4 года		450,00
65	Точилка механическая	шт.	1	1 раз в 5 лет	на кабинет	400,00
66	Точилка канцелярская	шт.	1	1 раз в год		50,00
67	Тетрадь общая, 96 листов	шт.	2	1 раз в год	и более, по мере необходимости	120,00
68	Шпагат полипропиленовый	шт.	1	Исходя из фактической потребности	на кабинет	500,00
69	Пружины для переплета	уп.	3	Исходя из фактической потребности	на учреждение	3500,00
70	Обложки для переплета	уп.	3	Исходя из фактической потребности	на учреждение	1800,00
71	Бумага А4, С класс	уп.	24	1 раз в 2 месяца	и более, по мере необходимости	380,00
72	Бумага А4, В класс	уп.	5	1 раз в 2 месяца	на учреждение	550,00
73	Бумага А4, А класс	уп.	1	Исходя из фактической потребности	и более, по мере необходимости	800,00
74	Бумага А3	уп.	1	Исходя из фактической потребности	и более, по мере необходимости	1000,00
75	Журналы регистрации	шт.	30	1 раз в год	по мере необходимости	150,00
76	Запасная подушка для штампа	шт.	40	1 раз в год	по мере необходимости	200,00
77	Подушка штемпельная	шт.	40	1 раз в год	по мере необходимости	500,00

78	Краска штемпельная	шт.	30	1 раз в год	по мере необходимости	150,,
79	Магнит для доски	шт.	2	1 раз в год	по мере необходимости	120,00
80	Маркер промышленный	шт.	20	1 раз в год	по мере необходимости	300,00
81	Оснастка для штампа	шт.	4	1 раз в год	по мере необходимости	500,00
82	Папка «на подпись»	шт.	6	1 раз в год	по мере необходимости	1000,00
83	Папка-планшет А4 с крышкой	шт.	20	1 раз в 2 года	по мере необходимости	150,00
84	Папка с файлами, 100 листов	шт.	120	1 раз в год	и более, по мере необходимости	250,00
85	Степлер до 100 листов	шт.	4	1 раз в 2 года	по мере необходимости	1300,00
86	Файл-вкладыш	уп.	10	1 раз в год	и более, по мере необходимости	280,00
87	Штамп самонаборный	шт.	25	1 раз в год	по мере необходимости	1300,00
88	Штамп мастичный	шт.	15	1 раз в год	по мере необходимости	300,00
89	Шило	шт.	15	10 лет	и более, по мере необходимости	100,00
90	Набор шариковых ручек	набор	15	1 раз в год	и более, по мере необходимости	200,00
91	Карточка форма Т2	шт.	120	1 раз в год	и более, по мере необходимости	10,00
92	Папка-портфель	шт.	5	1 раз в год	и более, по мере необходимости	1000,00
93	Станок переплетный автоматический	шт.	1	7 лет	на учреждение	30000,00
94	Лупа просмотровая	шт.	3	1 раз в год	на учреждение	100,00
95	Стержни	шт.	100	1 раз в год	на учреждение	100,00
96	Калькулятор	шт.	10	Исходя из фактической потребности	на учреждение	2000,00

10. Норматив на обеспечение деятельности Учреждения хозяйственными товарами и принадлежностями

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предельное количество	Примечание	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
1	Мешок полипропиленовый (зеленый)	шт.	1000	и более при необходимости	100,00
2	Бумага туалетная	упак.	4000	и более при необходимости	400,00
3	Мешки для мусора (30 л)	рул.	1000	и более при необходимости	150,00
4	Мешок полипропиленовый (белый)	шт.	1000	и более при необходимости	40,00
5	Перчатки резиновые, латекс, хлоп. напылением	упак.	1000	и более при необходимости	100,00
6	Перчатки х/б с ПВХ-покрытием	упак.	1000	и более при необходимости	30,00
7	Салфетка для мебели 30 x 40 см, вискоза (3 шт. в упак.)	упак.	1000	и более при необходимости	50,00
8	Салфетка для пола 70 x 80 см, микрофибра	упак.	1000	и более при необходимости	300,00
9	Средство для пола чистящее (1 л)	шт.	1000	и более при необходимости	150,00
10	Мыло жидкое белое (5 л)	л	500	и более при необходимости	350,00
11	Полотенца бумажные Z(V) сложения	шт.	3000	и более при необходимости	1500,00
12	Губка для посуды (10 шт. в упак.)	шт.	500	и более при необходимости	150,00
13	Порошок чистящий	шт.	1000	и более при необходимости	100,00
14	Порошок стиральный	шт.	1000	и более при необходимости	400,00
15	Средство чистящее для сантехники	шт.	1000	и более при необходимости	200,00
16	Средство для посуды (500 мл)	шт.	1000	и более при необходимости	150,00
17	Салфетка для пола	шт.	1000	и более при необходимости	400,00

18	Салфетка универсальная	шт.	1000	и более при необходимости	350,00
19	Салфетки в рулоне 25 x 20 см	шт.	1000	и более при необходимости	350,00
20	Средство для стекол	шт.	1000	и более при необходимости	200,00
21	Мешки для мусора (120 л)	рул.	1000	и более при необходимости	450,00
22	Полироль для мебели, для деревянных поверхностей	шт.	500	и более при необходимости	350,00
23	Веник	шт.	10	и более при необходимости	125,00
24	Мыло хозяйственное твердое	кг	50	и более при необходимости	700,00

11. Норматив на приобретение специальной одежды (в целом на Учреждение)

№ п/п	Наименование сигнальной одежды	Кол-во единиц на учреждение, шт.	Срок эксплуатации	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
1	Жилет сигнальный	15	1 год	600,00
2	Сапоги	20	1 год	1000,00
3	Каска строительная	30	1 год	2000,00
4	Куртка	30	1 год	20000,00
5	Калоши	20	1 год	1000,00
6	Брюки зимние	30	1 год	3000,00
7	Брюки летние	30	1 год	3000,00
8	Валенки	30	1 год	4000,00

12. Нормативы на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 штатную единицу <*>

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)	Срок эксплуатации, лет
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1	3000,00	25
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1	1000,00	25

3	Респиратор типа Р-2. РУ-60М	1	2000,00	25
4	Самоспасатель типа «Феникс», ГЗТК-У	1	1700,00	5
5	Индивидуальный химический пакет типа ИПП-11	1	500,00	5
6	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-11	1	500,00	5
7	Фонарь тактический (аккумуляторный фонарь с заменяемым Li-ion (18650/21700) и USB-(C) зарядкой)	1	2000,00	5
8	Powerbank ≈20 000 mAh	1	1200,00	3
9	Мультитул / аварийный набор инструментов	1	1000,00	10
10	Изотермическое спасательное одеяло	1	250,00	3

<*> Настоящий раздел разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», методическими рекомендациями МЧС России по созданию и содержанию запасов материально-технических средств гражданской обороны и Законом Ленинградской области от 22.12.2017 № 86-оз, Постановлением Правительства Ленинградской области от 23.04.2021 №223 и Постановлением Губернатора Ленинградской области от 21.12.2009 №122-пг. Закупка неуказанных материальных запасов для нужд гражданской обороны осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

13. Норматив, применяемый при расчете затрат на приобретение сувенирной продукции с символикой Учреждения. Периодичность приобретения сувенирной продукции - исходя из фактической потребности Учреждения

№ п/п	Наименование	Количество единиц на учреждение, шт.	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
1	Футболка с символикой Учреждения	не более 100	1350,00
2	Каска строительная с символикой Учреждения	не более 100	2700,00
3	Кружки с символикой Учреждения	не более 100	945,00
4	Подарочные пакеты	не более 200	70,00
5	Календарь настенный	не более 200	800,00
6	Ручка с логотипом (гелевая, шариковая, роллер)	не более 200	405,00
7	Значки	не более 200	500,00
8	Бланк грамоты	не более 200	472,00
9	Бланк благодарности	не более 200	472,00
10	Флеш-накопитель	не более 200	1500,00
11	Блокнот с логотипом	не более 200	675,00

12	Ежедневник с логотипом	не более 200	1350,00
13	Часы настенные с логотипом в кабинет руководителя	не более 1	6750,00
14	Подарочный елочный шар брендированный	не более 100	1350,00
15	Знак «Почетный строитель Ленинградской области»	не более 3	54000,00
16	Визитница настольная с логотипом	не более 15	675,00

14. Норматив на приобретение печатной продукции

№ п/п	Наименование	Примечание	Количество единиц на учреждение, шт.	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
1	Визитные карточки	1 раз в год	не более 500	20,00
2	Бланки пропусков	1 раз в год	не более 30	100,00
3	Удостоверения	1 раз в год	не более 20	250,00
4	Папки именные	1 раз в год	не более 5	2000,00
5	Журнал учета документов ДСП	1 раз в год	не более 5	500,00
6	Приобретение бланочной продукции	1 раз в год	не более 500	50,00
7	Приобретение прочей типографской продукции	5 раз в год	не более 500	700,00

15. Норматив на приобретение измерительного оборудования для работников отдела строительного контроля

№ п/п	Наименование	Количество единиц на учреждение, шт.	Срок эксплуатации	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
1	Дальномер лазерный (250 метров)	не более 10	2 года	30000,00
2	Дальномер лазерный (50 метров) с уровнем и рулеткой	не более 10	2 года	12000,00
3	Дистанционный измеритель температуры и влажности	не более 10	3 года	20000,00
4	Карта памяти для фотоаппарата (16 Гбайт)	не более 10	1 год	2000,00
5	Курвиметр	не более 10	3 года	10000,00
6	Мишень для дальномера	не более 10	2 года	5000,00
7	Определитель диаметров арматуры и электропроводки	не более 10	3 года	8000,00

8	Определитель толщины лакокрасочных покрытий	не более 10	3 года	10000,00
9	Планшет (сумка)	не более 10	3 года	5000,00
10	Рулетка (20 метров)	не более 10	1 год	1000,00
11	Фонарик	не более 10	2 года	3000,00
12	Фотоаппарат	не более 10	2 года	35000,00
13	Штангенциркуль с электронной и простой шкалой	не более 10	2 года	3000,00

16. Норматив на приобретение (сопровождение) программного обеспечения из расчета приобретения 1 раз в год на учреждение

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Кол-во лицензий, рабочих мест	Цена приобретения, не более (руб. за 1 ПО/раб.место)
1	Гранд-Смета	4	212000,00
2	КонсультантПлюс	60	1416000,00
3	ГЛОНАСС	5	200000,00
4	Лицензия на операционную систему специального назначения Astra Linux Special Edition способ передачи BOX, серверная	1	65000,00
5	Лицензия на операционную систему специального назначения Astra Linux Special Edition способ передачи электронный, серверная	1	55000,00
6	Лицензия на операционную систему специального назначения Astra Linux Special Edition способ передачи диск, для рабочей станции	69	20000,00
7	МойОфис Стандартный 2 (корпоративная лицензия для государственных заказчиков)	70	20000,00
8	Лицензия на право использования программного обеспечения КОМПАС-Графика v22	10	55000,00
9	CoNoteNetReader PDF 15 Business	20	15000,00
10	КриптоПро CSP	10	5000,00
11	Adobe Acrobat Pro DC	10	20000,00
12	File Reader	10	25000,00
13	Autodesk AutoCad (сетевая)	5	120000,00
14	Photoshop	1	25000,00
15	Microsoft Office 2016/2016/2021 Pro Plus	69	25000,00

16	Visio professional 2021	1	15000,00
17	Windows 10/11 Pro	1	25000,00
18	Microsoft Project 2019/2021 Standard/Pro	1	20000,00
19	Антивирус	1	120000,00
20	Поддержка сайта	1	200000,00
21	Оказание услуг по сопровождению Информационной системы управления проектами государственного заказчика в сфере строительства (ИСУП)	1	4535,00
22	АИС ЦУП Управление материальными ценностями	1	200000,00
23	Информационно справочная система «Техэксперт»	1	315000,00
24	Простая неисключительная лицензия на использование Базы данных Электронная система «Госфинансы» Плюс	10	110000,00
25	Размещение вакансий на информационных ресурсах с получением доступа к базам данных соискателей	по необходимости	500000,00
26	Лицензия (неисключительная) на право использования Программы для ЭВМ «Система ПИР» со справочниками СБЦ-01, СБЦ-95	1	50000,00

17. Норматив, применяемый при расчете затрат на дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации

№ п/п	Услуги	Должность	Периодичность	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
1	Дополнительное профессиональное образование - повышение квалификации (с выдачей удостоверения)	все должности работников учреждения	по мере необходимости	500000,00
2	Дополнительное профессиональное образование - переподготовка (с выдачей диплома)	все должности работников учреждения	по мере необходимости	400000,00
3	Образовательные, консультационные услуги, включая семинары по государственным закупкам, семинары для главного бухгалтера, обучение по охране труда, обучение по противопожарной безопасности и иное (с выдачей подтверждающих документов)	все должности работников учреждения	по мере необходимости	400000,00

18. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание медицинских услуг сотрудникам

№ п/п	Вид услуги	Цена приобретения, не более (руб. за усл. в год.)	Примечание
1	Предрейсовые медицинские осмотры <*>	216000,00	Водители ежедневно по рабочим дням
2	Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры <***>	200000,00	Все должности работников ежегодно

<*> Приказ Минздрава России от 30.05.2023 № 266н «Об утверждении Порядка и периодичности проведения предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, медицинских осмотров в течение рабочего дня (смены) и перечня включаемых в них исследований».

<***> В соответствии с приказами Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

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

№ п/п	Наименование техники/оборудования	Услуги	Примечание	Стоимость услуг, не более, руб.
1	Рабочая станция Сервер	Техническое обслуживание. Поиск и устранение аппаратных неисправностей, оптимизация работы с целью повышения быстродействия и производительности, консультации по развитию и обновлению парка техники	Ежемесячно на учреждение	250000,00
2	Рабочая станция (системный блок)	Поиск и устранение аппаратных неисправностей, оптимизация работы с целью повышения быстродействия и производительности, консультации по развитию и обновлению парка техники	Ежемесячно на учреждение	
3	Принтер формата А4 с функцией цветной печати	Техническое обслуживание (диагностика, в т.ч. проверка и настройка рабочих параметров, устранение неисправностей: работы по разборке, чистке/замене/смазке узлов и компонентов, протяжка узлов/компонентов, включая стоимость запасных частей)	Ежемесячно на учреждение	
4	Принтер формата А3 с функцией цветной печати	Техническое обслуживание (диагностика, в т.ч. проверка и настройка рабочих параметров, устранение неисправностей: работы по разборке, чистке/замене/смазке узлов и компонентов, протяжка узлов/компонентов, включая стоимость запасных частей)	Ежемесячно на учреждение	

5	Многофункциональное устройство (МФУ)	Техническое обслуживание (диагностика, в т.ч. проверка и настройка рабочих параметров, устранение неисправностей: работы по разборке, чистке/замене/смазке узлов и компонентов, протяжка узлов/компонентов, включая стоимость запасных частей)	Ежемесячно на учреждение
6	Сканер	Диагностика, в т.ч. проверка и настройка рабочих параметров, устранение неисправностей, в том числе работы по чистке компонентов	Ежемесячно на учреждение
7	Копировальный аппарат	Техническое обслуживание (диагностика, в т.ч. проверка и настройка рабочих параметров, устранение неисправностей: работы по разборке, чистке/замене/смазке узлов и компонентов, проверка узлов/компонентов, включая стоимость запасных частей)	Ежемесячно на учреждение

20. Норматив, применяемый при расчете затрат на приобретение запасных частей, инвентаря и обслуживание служебного легкового автотранспорта

№ п/п	Услуги	Периодичность	Потребность в год на учреждение	Примечание	Цена приобретения, не более (руб. в год.)
1	Обеспечение легковых служебных автомобилей топливом марки АИ-95	ежедневно	не более 48000 л	исходя из стоимости одного литра бензина при нормативном расходе топлива <*>	3 000 000,00
2	Шины летние и зимние (в комплекте 4 штуки)	1 раз в 3 года	по 1 кмп на каждый сезон	из расчета стоимости одной шины 9500 руб.	76000,00
3	Обязательное страхование гражданской ответственности (ОСАГО)	1 раз в год	1 полис	исходя из действующего тарифа для юридических лиц	13000,00
4	Страхование служебного автомобиля от угона, ущерба, хищения (КАСКО)	1 раз в год	1 полис	исходя из предлагаемых тарифов страховых компаний	200 000,00
5	Обеспечение сохранности служебного автомобиля (аренда крытого охраняемого парковочного места)	ежедневно	не менее 6 парковочных мест	исходя из стоимости аренды парковочного места в месяц 250/300 руб./день	550000,00

6	Обеспечение парковочных разрешений для служебных автомобилей	ежедневно	не менее 6 парковочных мест	исходя из предлагаемых тарифов Комитета по транспорту	1 077 480,00
7	Обеспечение надлежащего внешнего вида служебного автомобиля (мойка кузова, уборка салона)	не менее 1 раза в неделю		исходя из стоимости одной мойки кузова технической, мойки кузова активной пеной с сушкой, мойки Люкс Silver	200000,00
8	Плановое техническое обслуживание автомобилей в соответствии с регламентом, установленным заводом-производителем	Один раз в 15 тыс. км или раз в год	ТО1, ТО2, ТО3	На один автомобиль	80000,00
9	Ремонтные работы (диагностика и ремонт, включая запасные части)	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	1 600 000,00
10	Обеспечение технического осмотра автомобилей	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	36000, 00
11	Автомобильные дворники	1 раз в сезон	1 комплект на сезон	по мере необходимости	2500,00
12	Аккумуляторная батарея	1 раз в 3 года	по мере необходимости	по мере необходимости	17000,00
13	Аптечка первой помощи	1 раз в год	1 раз в год	по мере необходимости	450,00
14	Домкрат автомобильный ромбический	1 раз в год	1 раз в год	по мере необходимости	1500,00
15	Знак аварийной остановки	1 раз в год	1 раз в год	по мере необходимости	500,00
16	Ключ баллонный	1 раз в год	1 раз в год	по мере необходимости	1000,00
17	Комплект ковриков	1 раз в год	1 раз в год	по мере необходимости	3500,00
18	Огнетушитель	1 раз в год	1 раз в год	по мере необходимости	700,00
19	Трос буксировочный	1 раз в год	1 раз в год	по мере необходимости	400,00
20	Набор автомобильных ключей инструментов	1 раз в 3 года	по мере необходимости	по мере необходимости	10000,00

21	Щетка-скребок для очистки от снега и льда	1 раз в год	1 раз в год	по мере необходимости	400,00
22	Жилет с полосами светоотражающего материала	1 раз в год	1 раз в год	по мере необходимости	500,00

<*> В соответствии с требованиями распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и локальными актами Учреждения.

21. Норматив применяемые при расчете затрат на местные, междугородние и международные телефонные соединения, доступ в сеть «Интернет»

№ п/п	Наименование	Должность	Количество минут в год	Примечания	Цена согласно тарифам оператора в год, не более, руб.
1	Местные телефонные соединения	Все должности учреждения	не тарифицируется	на штат работников учреждения ежедневно в зависимости от необходимости	200000,00
2	Междугородние, международные телефонные соединения	Все должности учреждения	не тарифицируется	на штат работников учреждения ежедневно в зависимости от необходимости	100000,00
3	Интернет, скорость не менее 100 Мбит/с, количество внешних IP-адресов: 12	Все должности учреждения	не тарифицируется	на штат работников учреждения ежедневно	301000,00
4	Интернет, скорость не менее 20 Мбит/с, количество внешних IP-адресов: 6	Все должности учреждения	не тарифицируется	на штат работников учреждения ежедневно	113000,00

22. Норматив, применяемый при расчете затрат на почтовые услуги и курьерскую доставку отправлений

№ п/п	Наименование	Должность	Цена согласно тарифам в год, не более, руб.	Примечания
1.	Доставка корреспонденции по России, странам ближнего зарубежья	Все должности учреждения	100000,00	на штат работников учреждения ежемесячно в зависимости от необходимости

23. Норматив, применяемый при расчете затрат на аренду помещений для размещения Учреждения, а также их эксплуатационное обслуживание и текущий ремонт

№ п/п	Вид услуги на учреждение	Общая площадь, кв. м	Цена приобретения, не более
1	Аренда	1000,00	2000,0 руб./ кв. м
2	Содержание помещений	1000,00	400,00 руб./ кв. м
3	Текущий ремонт	1000,00	15% доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующей строке бюджета
4	Архив	-	950 000,00 руб/ год

24. Норматив, применяемый при расчете нормативных затрат на командировочные услуги

№ п/п	Вид услуги	Примечание	Цена приобретения, не более руб./год
1	Служебная командировка	По мере необходимости на все должности учреждения	3302420,00

25. Норматив затрат на транспортные услуги

№ п/п	Вид услуги	Примечание	Цена приобретения, не более руб./год
1	Перевозка архивной документации	По мере необходимости на все должности учреждения	200000,00
2	Транспортировка пассажиров	По мере необходимости на все должности учреждения	200000,00

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

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

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

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

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

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

29. Норматив на использование почтовой связи

Наименование	Виды почтовых услуг	Единицы измерения	Периодичность использования	Примечание
Оказание услуг почтовой связи	Простое письмо	Усл. ед.	В течение года	Исходя из фактической потребности на все должности учреждения
	Заказное письмо с уведомлением			
Оказание услуг телеграфной связи	-	Усл. ед.	В течение года	Исходя из фактической потребности на все должности учреждения

30. Норматив на приобретение предметов охраны труда

№ п/п	Наименование изделий медицинского назначения	Ед. изм.	Норматив количества	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)	Периодичность получения	Примечание
1	Аптечка для оказания первой помощи работникам	шт.	1 на структурное подразделение	650,00	1 раз в 4 года	
2	Жгут кровоостанавливающий	шт.	1 на аптечку	80,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ Р ИСО 10993-99
3	Бинт марлевый медицинский нестерильный, 5 м x 5 см	шт.	1 на аптечку	35,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ 1172-93
4	Бинт марлевый медицинский нестерильный, 5 м x 10 см	шт.	2 на аптечку	40,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ 1172-93
5	Бинт марлевый медицинский нестерильный, 7 м x 14 см	шт.	2 на аптечку	50,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ 1172-93
6	Бинт марлевый медицинский	шт.	1 на аптечку	50,00	По истечении срока годности изделий	ГОСТ 1172-93

	стерильный, 5 м x 7 см				или в случае их использования	
7	Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой	шт.	1 на аптечку	50,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ 1179-93
8	Салфетки марлевые медицинские стерильные, не менее 16 x 14, см № 10	упаковка	1 на аптечку	30,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ 16427-93
9	Лейкопластырь бактерицидный, не менее 4 см x 10 см	шт.	2 на аптечку	25,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ РИСО 10993-99
10	Лейкопластырь бактерицидный, не менее 1,9 см x 7,2 см	шт.	10 на аптечку	25,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ РИСО 10993-99
11	Лейкопластырь рулонный, не менее 1 см x 250 см	шт.	1 на аптечку	35,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ РИСО 10993-99
12	Устройство для проведения искусственного дыхания «Рот - Устройство - Рот» или карманная маска для искусственной вентиляции легких «Рот - маска»	шт.	1 на аптечку	120,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ РИСО 10993-99
13	Ножницы для разрезания повязок по Листеру	шт.	1 на аптечку	450,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ 21239-93 (ИСО 7741-86)
14	Салфетки антисептические из бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые, не менее 12,5 см x 11,0 см	шт.	1 на аптечку	40,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ РИСО 10993-99
15	Перчатки медицинские нестерильные, смотровые, размер не менее М	пара	2 на аптечку	60,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ РИСО 10993-99

16	Маска медицинская нестерильная 3-слойная из нетканого материала с резинками или с завязками	шт.	2 на аптечку	60,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ РИСО 10993-99
17	Покрывало спасательное изотермическое, не менее 160 см x 210 см	шт.	1 на аптечку	450,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ РИСО 10993-99
18	Английские булавки стальные со спиралью	шт.	3 на аптечку	15,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ 9389-75
19	Блокнот отрывной для записей, формат не менее А7	шт.	1 на аптечку	60,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ 18510-87
20	Авторучка	шт.	1 на аптечку	30,00	По истечении срока годности изделий или в случае их использования	ГОСТ 28937-91

31. Нормативы на приобретение товаров для обеспечения средствами защиты в условиях угрозы распространения заболеваний, представляющих опасность для окружающих

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)	Примечание
1	Маска медицинская (защитная, одноразовая)	штука	5 <2>	30,00	на 1 работника
2	Противоаэрозольная полумаска фильтрующая (респиратор) класса защиты FFP2	штука	5	690,00	на 1 работника
3	Перчатки латексные медицинские нестерильные	пара	4 <2>	50,00	на 1 работника, осуществляющего первичную приемку и обработку входящей корреспонденции
			2 <2>		на 1 работника
4	Средство дезинфицирующее (кожный антисептик для обработки рук)	литр	0,025 <2>	1500,00	на 1 работника

5	Автоматический (сенсорный) диспенсер для антисептика	штука	1	9900,00.	на каждый этаж здания
6	Средства для дезинфекции и проведения уборки в помещениях	литр	0,00065 <2>	1500,00	на 1 квадратный метр здания (помещения), подлежащего уборке (дезинфекции)
7	Облучатель-рециркулятор воздуха ультрафиолетовый бактерицидный	штука	1	31500,00	на 8 кабинетов
8	Средства бесконтактной термометрии	штука	2	11000,00.	На учреждение
9	Термометр электронный	штука	1	500,00	На отдел

<1> Расчет и закупка необходимого количества средств материально-технического обеспечения осуществляются исходя из количества работников.

<2> Норматив количества (не более) в день.