

**КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 25 апреля 2019 года

№7

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ФУНКЦИЙ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО КОМИТЕТУ ПО ОХРАНЕ,
КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ
ЖИВОТНОГО МИРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

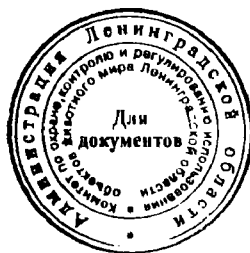
В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Ленинградской области от 11 сентября 2015 года № 352 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений», 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» приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций подведомственного комитету по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира ленинградской области (далее - комитет) государственного казенного учреждения согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



А.Л. Слепухин

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
по охране, контролю и регулированию
использования объектов животного мира
Ленинградской области
от 25.04.2019 № 7
(приложение)

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО КОМИТЕТУ ПО
ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Нормативные затраты на обеспечение функций подведомственного комитету по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области (далее - комитет) государственного казенного учреждения применяются для обоснования объекта и(или) объектов закупки на обеспечение функций подведомственного комитету государственного казенного учреждения в части закупок товаров, работ, услуг.

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

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

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

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ**

Наименование услуг	Категории	Виды почтовых услуг	Единицы измерения	Периодичность использования
Оказание услуг почтовой связи	Все должности	Письма	Условная единица	Не более 500 отправок в течение года

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ**

Категория	Группа	СИМ-карта для установки в оборудование подвижной радиотелефонной связи	СИМ-карта для установки в оборудование передачи данных через сети подвижной радиотелефонной связи
		Количество, шт.	Количество, шт.
Руководитель	-	2	1
Заместитель руководителя	-	2	1
Заместитель руководителя	-	2	1
Главный бухгалтер, начальник отдела охраны, воспроизводства и учета численности объектов животного мира	-	2	2
Главный механик	-	1	1
Должности категории специалисты	-	28	28

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДОСТУПА К
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

Место оказания услуг	Количество подключений (каналов), шт.	Срок оказания услуг, мес.

Санкт-Петербург	1	12
Ленинградская область	17	12

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ФИКСИРОВАННОЙ
ТЕЛЕФОННОЙ СВЯЗИ**

Место оказания услуг	Количество абонентских номеров, шт.	Срок оказания услуг, мес.
Санкт-Петербург	Не более 9	12
Ленинградская область	Не более 17	12

**НОРМАТИВ
НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Вид коммунальных услуг	Предельная потребность в натуральном выражении (из расчета на одно рабочее место в административных районах ЛО в год)
Водопотребление, куб. м.	30
Стоки, куб. м.	30
Электроэнергия, тыс. кВт.ч.	7
Теплоэнергия, в том числе горячее водоснабжение, Гкал.	15

**НОРМАТИВ
НА АРЕНДУ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОЧИХ МЕСТ**

Место аренды	Кол-во рабочих мест, шт.	Предельная площадь нежилого помещения на одного сотрудника, кв. м.	Срок аренды, мес.
Административные районы Ленинградской области	17	50	12

**НОРМАТИВ
НА АРЕНДУ СТОЯНОЧНОГО МЕСТА**

Место аренды	Предельное количество арендуемых стояночных мест, шт.	Срок аренды, мес.
--------------	---	-------------------

Ленинградская область, Всеволожский район, д. Коккореве	3	12
---	---	----

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СТОЯНОЧНЫХ
МЕСТ НА ОХРАНЯЕМОЙ СТОЯНКЕ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ,
САМОХОДНЫХ МАШИН ПРИЦЕПОВ ДЛЯ ЛЕГКОВЫХ АВТОМОБИЛЕЙ
И МАЛОМЕРНЫХ СУДОВ С ПОДВЕСНЫМИ ЛОДОЧНЫМИ МОТОРАМИ**

Место оказания услуг	Предельное количество стояночных мест, шт.	Срок оказания услуг, мес.
Санкт-Петербург	6	12
Ленинградская область	70	12

**НОРМАТИВ
НА АРЕНДУ СКЛАДСКОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

Место аренды	Предельная площадь складского помещения, кв. м.	Срок аренды, мес.
Санкт-Петербург	25	12

**НОРМАТИВ
НА ПРОВЕДЕНИЕ ВАКЦИНАЦИИ И РЕВАКЦИНАЦИИ**

Должности сотрудников	Количество, шт.	Периодичность
Все должности работников	Не более 2	Ежегодно по мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ОКАЗАНИЕ МЕДИКО-КОНСУЛЬТАТИВНЫХ УСЛУГ**

Должности сотрудников	Количество, шт.	Периодичность
Все должности работников	Не более 2	Ежегодно по мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ СОТРУДНИКОВ, УПРАВЛЯЮЩИХ
ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ**

Должности сотрудников	Количество, шт.	Периодичность
Все должности работников	Не более 1	Раз в два года мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДРЕЙСОВОГО
МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА**

Должности сотрудников	Количество, шт.	Периодичность
Все должности работников	По мере необходимости	Ежегодно по мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ
СОТРУДНИКОВ**

Должности сотрудников	Количество, шт.	Периодичность
Все должности работников	Не более 1	Ежегодно

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
(КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ) <*>**

<*> Исходя из специфики деятельности учреждения и требований действующего законодательства Российской Федерации.

Должности сотрудников	Количество, шт.	Периодичность
Все должности работников	По мере необходимости	Ежегодно по мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОМПЛЕКСА
МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ ПРАЗДНОВАНИЮ ДНЯ ОХОТНИКА**

Наименование мероприятия	Количество, шт.	Периодичность
Проведение дня охотника	не более 1 по мере необходимости	Ежегодно по мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО РАЗРАБОТКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОХРАНЕ
ТРУДА И ПРОВЕДЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА**

Количество, шт.	Периодичность
по мере необходимости	по мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ТОРГОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ И
КУПЛИ-ПРОДАЖИ**

Количество, шт.	Периодичность
по мере необходимости	Ежегодно по мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЯ УСЛУГАМИ ПО ПУБЛИКАЦИИ ИНФОРМАЦИИ В
СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Наименование	Единицы измерения	Периодичность
---------------------	--------------------------	----------------------

		использования
Публикации в печатных СМИ	Публикация, по мере необходимости	Ежегодно по мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННОЙ
БАЗЫ СПРАВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ <*>**

N п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество	Периодичность
1.	Журнал «Кадровое дело»	кмп.	1	1 раз в год по мере необходимости
2.	Газета «Вести»	кмп.	1	1 раз в год по мере необходимости
3.	Газета «Российская газета»	кмп.	1	1 раз в год по мере необходимости
4.	Журнал «Охота и охотничье хозяйство»	кмп.	1	1 раз в год по мере необходимости
5.	Электронная база справочных материалов	кмп.	1	1 раз в год по мере необходимости

<*> Фактическое количество и перечень печатных изданий может отличаться, но расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемой литературы при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ**

№ п/п	Наименование	Количество	Периодичность
1	Бланки путевых листов	По мере необходимости	1 раз в квартал
2	Удостоверения сотрудников		
3	Конверты		

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПЕРЕВОЗКИ (ТРАНСПОРТИРОВКИ)
ГРУЗОВ**

Место оказания услуг	Предельное количество перевозок (транспортировок), шт.	Периодичность
Санкт-Петербург, Ленинградская область	5	Ежегодно по мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ОХРАНЕ ПОМЕЩЕНИЙ**

Место оказания услуг	Предельное количество помещений, шт.	Периодичность, мес.
Ленинградская область	17	12

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО РАЗРАБОТКЕ ОРИГИНАЛ-МАКЕТА
КАРТ**

Наименование	Предельное количество помещений, шт.	Периодичность.
Административные районы Ленинградской области	17	по мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПАСПОРТОВ
ОТХОДОВ**

Количество, шт.	Периодичность
По мере необходимости	Ежегодно по мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО СБОРУ И УТИЛИЗАЦИИ
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ШИН**

Наименование услуг	Предельное количество автомобильных шин, требующих утилизацию в год, шт.
Сбор и утилизация использованных летних автомобильных шин	По мере износа
Сбор и утилизация использованных зимних шипованных автомобильных шин	По мере износа

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ПОДКЛЮЧЕНИЮ К ЕДИНОЙ
СИСТЕМЕ ПЕРЕДАЧИ ДАННЫХ (ЕСПД) И ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ
ОБСЛУЖИВАНИЕ**

Предельное количество для подключения к ЕСПД
Одно подключение из расчета на одно рабочее место
Предельное количество для обслуживания подключения к ЕСПД
Ежемесячно за каждое рабочее место

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫМИ УСЛУГАМИ**

Место оказания услуг	Предельный объем оказания услуг, усл. ед.	Срок оказания услуг, мес.
Административные районы Ленинградской области	17	12

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
ОБСЛУЖИВАНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, САМОХОДНЫХ МАШИН
И МАЛОМЕРНЫХ СУДОВ С ПОДВЕСНЫМИ ЛОДОЧНЫМИ МОТОРАМИ**

Предельное количество проведения технического обслуживания одной единицы техники в год, шт.

4

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО РЕМОНТУ (ТЕКУЩИЙ, НЕПРЕДВИДЕННЫЙ) ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, САМОХОДНЫХ МАШИН И МАЛОМЕРНЫХ СУДОВ С ПОДВЕСНЫМИ ЛОДОЧНЫМИ МОТОРАМИ**

Предельное количество проведения ремонта (текущий, непредвиденный) одной единицы техники в год, шт.

По мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ЗАПРАВКЕ КАРТРИДЖЕЙ И ЗАПРАВКЕ (ВОССТАНОВЛЕНИЮ) ФОТОБАРАБАНОВ**

Наименование услуг	Предельное количество картриджей и фотобарабанов, требующих заправку и восстановление в год, руб.
Заправка картриджей	62
Заправка и восстановление фотобарабанов	62

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ОФИСНОЙ ТЕХНИКИ, КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ И ПРОЧЕЙ ЭЛЕКТРОНИКИ**

Предельное количество проведения технического обслуживания одной единицы техники в год, шт.

По мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УСЛУГ ПО ОЦЕНКЕ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

Предельное количество

По мере необходимости, для транспортных средств, эксплуатируемых более 5 лет

НОРМАТИВ

**НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УСЛУГ ПО ОЦЕНКЕ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ
ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ЦЕЛЕЙ СПИСАНИЯ**

Предельное количество
По мере необходимости, в зависимости от степени износа

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УСЛУГ ПО ПОВЕРКЕ НАПОЛЬНЫХ ВЕСОВ**

Предельное количество проверок в год, усл. ед.
1

**НОРМАТИВ
НА РЕМОНТ БЕНЗОТЕХНИКИ**

Предельное количество ремонта в год, усл. ед.
По мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ТРАНСПОРТИРОВКЕ И УТИЛИЗАЦИИ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ШИН (ЗИМНЯЯ, ЛЕТНЯЯ), ТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ И ПРОЧЕЙ ТЕХНИКИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ЭЛЕКТРОННОЙ)**

Предельное количество в год, усл. ед.
По мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА УПЛАТУ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОШЛИН**

Наименование пошлины	Единица измерения	Норма
Государственная пошлина за постановку на учет транспортных средств в ГИБДД, ГИМС и Ростехнадзоре	Рублей	В соответствии с действующими размерами

**НОРМАТИВ
НА ОПЛАТУ ШТРАФОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О
ЗАКУПКАХ И НАРУШЕНИЕ УСЛОВИЙ КОНТРАКТОВ (ДОГОВОРОВ)**

Наименование	Предельное значение
Оплата пеней и штрафов за нарушение	По мере необходимости

законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	
--	--

**НОРМАТИВ
НА ОПЛАТУ ШТРАФОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О
НАЛОГАХ И СБОРАХ, ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О СТРАХОВЫХ ВЗНОСАХ**

Наименование	Предельное значение
Оплата пеней и штрафов за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	По мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ
ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

Предельное количество необходимых страховых полисов в год, шт.	Предельная цена одного страхового полиса, руб.
Из расчета на 1 единицу автомобиля, используемого в Учреждении (с учетом количества автомобилей, используемых с прицепом)	В соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентов страховых тарифов, устанавливаемые нормативными правовыми актами в области страхования

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО ДОБРОВОЛЬНОМУ
СТРАХОВАНИЮ ИМУЩЕСТВА**

Предельное количество необходимых страховых полисов в год, шт.
Из расчета на 1 объект страхования

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СОПРОВОЖДЕНИЕ)
ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Наименование программного обеспечения	Должности и подразделения	Предельное количество программного обеспечения, шт.	Предельная периодичность приобретения программного обеспечения в год	Периодичность обновления
Операционная система (Windows)	Все должности работников	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	Единовременно	По мере необходимости
Программное обеспечение по работе с документами (word, excel и т. д.)	Все должности работников	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	Единовременно	По мере необходимости
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	Все должности работников	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	1	По мере необходимости
Справочная система «Система Главбух»	Сектор бухгалтерского учета	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	1	1 раз в месяц
СБИС Электронная отчетность	Сектор бухгалтерского учета	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	1	1 раз в месяц
1С: Бухгалтерия	Сектор бухгалтерского учета	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	При необходимости перехода на новую версию	1 раз в месяц
Программное обеспечение по защите информации (антивирус)	Сектор бухгалтерского учета	1 (из расчета на одну рабочую станцию)	1	По мере необходимости

Обеспечение доступа к АРМ к системе ГЛОНАСС	Администрация	3	Единовременно	По мере необходимости
---	---------------	---	---------------	-----------------------

**НОРМАТИВ
НА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ ПО
ИНФОРМАЦИОННО-НАВИГАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ И ПРОЧИМ
СЕРВИСНЫМ УСЛУГАМ (ГЛОНАСС)**

Наименование услуг	Предельное количество в год
Монтаж бортового-навигационного спутникового оборудования	10 шт.
Демонтаж бортового-навигационного спутникового оборудования	10 шт.
Подключение к системе РИНС ЛО	10 шт.
Транспортные расходы	500 км.
Осмотр/Диагностика БНСО	10 шт.
Восстановление цепей питания	10 шт.
Прочие сервисные услуги	10 шт.
Информационно-навигационное обеспечение транспортных средств	12 мес.

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОГО И ПЕРЕФИРИЙНОГО
ОБОРУДОВАНИЯ, СРЕДСТВ КОММУНИКАЦИИ**

Наименование	Предельное количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Должности сотрудников	Срок эксплуатации
Персональный компьютер (моноблок)	Не более 1 комплекта в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия ПК	Руководитель или заместители руководителя	36 мес.
Персональный компьютер (моноблок)	Не более 1 комплекта в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия ПК	Все категории должностей, за исключением руководителя или заместителей руководителя	36 мес.

Монитор	Не более 1 комплекта в расчете на одного сотрудника при условии отсутствия моноблока	Все категории должностей, за исключением руководителя или заместителей руководителя	36 мес.
Телефоны мобильные	Не более 1 из расчета на одного сотрудника	Категории "специалисты", "обеспечивающие специалисты"	84 мес.
Сканер	Не более 1 комплекта в расчете на учреждение	Все категории должностей	36 мес.
Системный блок	Не более 1 комплекта на 1 сотрудника при условии отсутствия моноблока	Все категории должностей, за исключением руководителей или заместителей руководителя органа исполнительной власти Ленинградской области	36 мес.
Принтер	Не более 1 комплекта на сотрудника при условии отсутствия обеспечения многофункциональным устройством	Все категории должностей, за исключением руководителей или заместителей руководителя органа исполнительной власти Ленинградской области	36 мес.

Многофункциональное устройство (тип 1)	Не более 1 комплекта в расчете на одно помещение, где находится не более 4 сотрудников, или каждые 4 сотрудника в помещении с большим количеством сотрудников, но при условии отсутствия обеспечения принтером	Категории должностей не устанавливаются	36 мес.
Многофункциональное устройство (тип 2)	Не более 2 комплектов на учреждение	Категории должностей не устанавливаются	36 мес.
Многофункциональное устройство (тип 3)	Не более 2 комплектов на учреждение	Категории должностей не устанавливаются	36 мес.
Многофункциональное устройство (тип 4)	Не более 1 комплекта на учреждение	Категории должностей не устанавливаются	36 мес.
Сервер	Не более 1	Должности администрации	36 мес.
Источник бесперебойного питания	Не более 1	Все категории должностей	60 мес.
Маршрутизатор (роутер)	Не более 1	В расчёте на одного районного сотрудника	60 мес.

**НОРМАТИВ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕБЕЛЬЮ И ОТДЕЛЬНО
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ**

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации и в годах	Примечания
1.	Кабинет директора				

	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:				
	Стол руководителя	шт.	1	7	
	Стол приставной	шт.	1	7	
	Стол для телефонов	шт.	1	7	
	Шкаф книжный	шт.	1	7	
	Шкаф платяной	шт.	1	7	
	Иные предметы:				
	Кресло руководителя	шт.	1	7	
	Стул к столу приставному	шт.	2	5	
	Стулья	шт.	до 6	5	
	Вешалка напольная	шт.	1	5	
	Зеркало	шт.	1	5	
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	20	
	Кондиционер	шт.	1	5	
	Вентилятор	шт.	1	3	
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	7	
	Электрический чайник	шт.	1	3	
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	5	на окно
	Часы настенные	шт.	1	5	
2.	Рабочее место работника				
	Рабочее место (стол рабочий, тумба приставная, подкатная)	шт.	1	7	на 1 работника
	Стол для компьютера	шт.	1	7	по числу АРМ

	Шкаф канцелярский	шт.	2	7	на 3 работников
	Шкаф платяной	шт.	1	7	на 3 работников
	Кресло офисное	шт.	1	7	на 1 работника
	Стулья	шт.	1	7	на 1 работника
	Зеркало	шт.	1	5	на кабинет
	Шкаф металлический негорючий или сейф	шт.	1	20	при необходимости
	Кондиционер	шт.	1	5	на кабинет
	Жалюзи	комплект	1	5	на окно
	Часы настенные	шт.	1	5	на кабинет
3.	Архив				
	Стол одностумбовый	шт.	1	5	
	Стулья	шт.	3	5	
	Стеллаж стационарный	шт.	3-4	5	и более при необходимости
	Шкаф металлический	шт.	2	20	и более при

					необход имости
4.	Склад инвентаря, канцелярских, офисных и прочих принадлежностей				
	Часы настенные	шт.	1	5	
	Стол производственный	шт.	1	7	
	Стулья	шт.	3	7	
	Стеллаж стационарный	шт.	4-8	7	и более при необход имости
5.	Кладовая (склад)				
	Стеллаж стационарный	шт.	1-2	5	и более при необход имости

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, САМОХОДНЫХ
МАШИН, МАЛОМЕРНЫХ СУДОВ С ПОДВЕСНЫМИ ЛОДОЧНЫМИ
МОТОРАМИ И ОБОРУДОВАНИЕМ**

В администрации			Срок эксплуатации
№ п/п	Должность с персональным закреплением или подразделение	Количество, шт.	
1	Администрация	Не более 4 автомобилей	60 мес.
В районных отделах			
2	В расчёте на одного районного сотрудника отдела Учреждения согласно штатного расписания	1 автомобиль	60 мес.
		1 снегоход	84 мес.
		1 квадроцикл (снегоболотоход)	84 мес.
		1 маломерное судно с подвесным лодочным мотором в сборе/резервный подвесной	120 мес.

		лодочный мотор	
		1 прицеп для снегохода	120 мес.
		1 прицеп для квадроцикла	120 мес.
		1 прицеп для маломерного судна	120 мес.
		Сани-волокуши для снегохода	60 мес.
		1 аэролодка	60 мес.
		1 прицеп для аэролодки	60 мес.
		1 вездеход	120 мес.
		1 прицеп для перевозки	120 мес.

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧИХ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

Наименование	Предельное количество основных средств, шт.	Должности сотрудников или подразделения	Срок эксплуатации
Напольные весы	Не более 1	В расчёте на одного районного сотрудника	84 мес.
Холодильник	Не более 1	Администрация	60 мес.
Брошюровальная машина (аппарат для сшивания документов)	Не более 1	Администрация	60 мес.
Бензопилы	Не более 1	В расчёте на одного районного сотрудника	60 мес.
Контейнер	Не более 1	В расчёте на одного районного сотрудника	180 мес.
Тепловизор	Не более 1	В расчёте на одного районного сотрудника	60 мес.
Телевизор	Не более 1	Администрация	84 мес.

Рации	Не более 2	В расчёте на одного районного сотрудника	84 мес.
Навигатор	Не более 2	В расчёте на одного районного сотрудника	120 мес.
Видеокамера	Не более 2	В расчёте на одного районного сотрудника	120 мес.
Магнитно-маркерная доска	Не более 4	Администрация	60 мес.

**НОРМАТИВ
НА ПРОКЛАДКУ И НАСТРОЙКУ ЛОКАЛЬНОЙ СЕТИ**

Предельный объем услуг/работ, усл. ед.
По мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА РАСХОД ТОПЛИВА ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ВОДНОЙ
ТЕХНИКИ**

№ п/п	Тип транспортного средства/водной техники	Предельный расход топлива на одно транспортное средство/водную технику в год, литр
1	Автомобиль	12 000
2	Снегоход	1 200
3	Квадроцикл	1 800
4	Подвесной лодочный мотор	1 750
5	Аэролодка	2 400

**НОРМАТИВ
НА РАСХОД МОТОРНОГО МАСЛА ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И
ВОДНОЙ ТЕХНИКИ**

№ п/п	Тип транспортного средства/водной техники	Предельный расход масла на одно транспортное средство/водную технику в год, литр
1	Автомобиль марки УАЗ	264
2	Автомобиль зарубежного производства и АвтоВаз	72

3	Снегоход	30
4	Квадроцикл	5
5	Подвесной лодочный мотор 4-хтактный	5
6	Подвесной лодочный мотор 2-хтактный	35
7	Аэролодка	5

**НОРМАТИВ
НА РАСХОД ТРАНСМИССИОННОГО И ГИДРАВЛИЧЕСКОГО МАСЛА
ДЛЯ АВТОМОБИЛЕЙ**

№ п/п	Тип автомобиля	Предельный расход масла на один автомобиль в год, литр
1	Автомобиль марки УАЗ	24
2	Автомобиль зарубежного производства и АвтоВаз	12

**НОРМАТИВ
НА РАСХОД СПЕЦИАЛЬНЫХ МАСЕЛ И ЖИДКОСТЕЙ ДЛЯ
АВТОМОБИЛЕЙ**

№ п/п	Тип автомобиля	Предельный расход масла на один автомобиль в год, литр
1	Автомобиль марки УАЗ	6
2	Автомобиль зарубежного производства и АвтоВаз	3,6

**НОРМАТИВ
НА РАСХОД ПЛАСТИЧНЫХ СМАЗОК ДЛЯ АВТОМОБИЛЕЙ**

№ п/п	Тип автомобиля	Предельный расход масла на один автомобиль в год, литр
1	Автомобиль марки УАЗ	24
2	Автомобиль зарубежного производства и АвтоВаз	12

**НОРМАТИВ
НА СРОК СЛУЖБЫ АККУМУЛЯТОРНЫХ БАТАРЕЙ**

№ п/п	Использование аккумуляторной батареи (АКБ) из расчёта 1 АКБ	Предельный срок службы одной АКБ, мес.
1	Автомобили, трактора (55Ач, 66 Ач, 75 Ач, 130	24

	Ач)	
2	Подвесные лодочные моторы (55 Ач)	48
3	Квадроциклы (снегоболотоходы) и снегоходы (30Ач, 18 Ач)	24

**НОРМАТИВ
НА РАСХОД ЗИМНЕЙ НЕЗАМЕРЗАЮЩЕЙ ОМЫВАЮЩЕЙ ЖИДКОСТИ
ДЛЯ АВТОМОБИЛЕЙ**

	Предельная норма расхода жидкости в мес., л	Предельный срок использования в год, мес.
Из расчёта на 1 единицу автомобиля, используемого в Учреждении	15	6

**НОРМАТИВ
НА ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЙ ПРОБЕГ АВТОМОБИЛЬНЫХ ШИН**

Вид шин	Предельная норма пробега одно шины, км.
Шипованные зимние шины	40 000
Не шипованные летние шины	50 000

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ, САМОХОДНЫХ МАШИН И МАЛОМЕРНЫХ СУДОВ С
ПОДВЕСНЫМИ ЛОДОЧНЫМИ МОТОРАМИ**

Предельное количество, шт.
По мере необходимости замены запасной части

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СПАСАТЕЛЬНЫХ ЖИЛЕТОВ**

Предельное количество на одно маломерное судно, шт.
5

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ШЛЕМОВ ДЛЯ СНЕГОХОДОВ И КВАДРОЦИКЛОВ**

Предельное количество на одного сотрудника, шт.
2

НОРМАТИВ

**НА КОЛИЧЕСТВО БИОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ И ПОДКОРМКИ
ДЛЯ ОХОТНИЧЬИХ РЕСУРСОВ НА ОБЩЕДОСТУПНЫХ ОХОТНИЧЬИХ
УГОДЬЯХ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование биотехнических сооружений	Количество, шт.
1	Аншлаги	По мере необходимости

№ п/п	Вид охотничьего ресурса	Количество биотехнических сооружений, шт.	Вид и количество подкормки, периоды подкормки
1	Лось европейский	Один солонец не более чем на 5 пять особей согласно учётам численности	Не более 45 кг каменной соли в год на один солонец включительно
2	Кабан	Одна подкормочная точка не более чем на 10 (десять) особей согласно учётам численности	с 17.10 по 30.11 не более 0,400 кг кукурузы на 1 взрослую особь в сутки включительно; не более 0,20 кг кукурузы на 1 особь молодняка в сутки включительно
			с 01.12 по 14.01 не более 0,50 кг кукурузы на 1 взрослую особь в сутки включительно; не более 0,30 кг кукурузы на 1 особь молодняка в сутки включительно
			с 15.01 по 13.04 не более 1, 00 кг кукурузы на 1 взрослую особь в сутки включительно; не более 0,50 кг кукурузы на 1 особь молодняка в сутки включительно
3	Благородный и пятнистый	Одно подкормочное место не более чем на 10	Не более 15 кг каменной соли в год на один солонец

	олень	(десять) особей согласно учётам численности	включительно с 01.11 по 30.11 не более 0,50 кг сена на 1 особь в сутки включительно; не более 0,05 кг кукурузы на 1 особь в сутки включительно
			с 01.12 по 31.12 не более 2,0 кг сена на 1 особь в сутки включительно; не более 0,2 кг кукурузы на 1 особь в сутки включительно
			с 01.01 по 30.03 не более 2,5 кг сена на 1 особь в сутки включительно; не более 0,3 кг кукурузы на 1 особь в сутки включительно
4	Косуля европейская	Одно подкормочное место не более чем на 5 (пять) особей согласно учётам численности	Не более 15 кг каменной соли в год на один солонец включительно с 01.11 по 30.11 не более 0,30 кг сена на 1 особь в сутки включительно; не более 0,03 кг кукурузы на 1 особь в сутки включительно
			с 01.12 по 31.12 не более 0,7 кг сена на 1 особь в сутки включительно; не более 0,1 кг кукурузы на 1 особь в сутки включительно
			с 01.01 по 30.03 не более 1,0 кг сена на 1 особь в сутки включительно; не более 0,2 кг кукурузы на 1 особь в сутки включительно
5	Серая куропатка	Кормовые площадки не менее 1 на 1000 га собственных угодий	с 01.10 по 30.03 не более 0,086 кг зерновых кормов на одну особь в сутки включительно;

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАРТРИДЖЕЙ И ФОТОБАРАБАНОВ
ДЛЯ ОФИСНОЙ ТЕХНИКИ**

Предельное количество на единицу техники, шт.	Предельная периодичность приобретения в год
10	По мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ДОСОК НА РАБОЧИЕ
МЕСТА В РАЙОНЫ ОБЛАСТИ И АДМИНИСТРАЦИЮ**

Предельное количество
Не более 1 единицы из расчета на одно рабочее место в муниципальном районе Ленинградской области и администрации

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ САМОКЛЕЮЩЕЙСЯ ПЛЕНКИ ДЛЯ АНШЛАГОВ**

Предельное количество
Не более 40 штук на один муниципальный район Ленинградской области в год

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОГНЕГУШИТЕЛЕЙ В АВТОМОБИЛИ**

Предельное количество на один автомобиль, шт.
1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ КОМПРЕССОРОВ**

Предельное количество на один автомобиль, шт.
1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЧЕХЛОВ ДЛЯ ПОДВЕСНЫХ ЛОДОЧНЫХ МОТОРОВ**

Предельное количество на один подвесной лодочный мотор, шт.
1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ФОНАРЕЙ НАЛОБНЫХ**

Предельное количество на одного сотрудника, шт.
2

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РУЧНЫХ ЛЕБЕДОК ДЛЯ СНЕГОХОДОВ**

Предельное количество на один снегоход, шт.
--

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ БОРТОВОГО НАВИГАЦИОННО-СПУТНИКОВОГО
ОБОРУДОВАНИЯ**

Предельное количество на одно транспортное средство, шт.

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ БУКСИРОВОЧНЫХ ТРОСОВ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ**

Предельное количество на одно транспортное средство (автомобиль, снегоход, маломерное судно), шт.
--

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ БУТЫЛОЧНЫХ ДОМКРАТОВ ДЛЯ АВТОМОБИЛЕЙ**

Предельное количество на один автомобиль, шт.
--

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПОДСУМОК ДЛЯ РАЦИЙ (РАДИОСТАНЦИЙ)**

Предельное количество на одну рацию, шт.

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ГАРНИТУР ДЛЯ РАЦИЙ (РАДИОСТАНЦИЙ)**

Предельное количество на одну рацию, шт.

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СВЕТООТРАЖАЮЩИХ ЖИЛЕТОВ**

Предельное количество жилетов на одно транспортное средство, шт.

5

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ ЛЕБЕДОК ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ**

Предельное количество лебедок на одно транспортное средство, шт.

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КОМПЛЕКТОВ БЕЗОПАСНОСТИ
ДЛЯ МАЛОМЕРНЫХ СУДОВ**

Предельное количество на одно маломерное судно, шт.

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РЕМНЕЙ ВАРИАТОРА ДЛЯ СНЕГОХОДОВ**

Предельное количество ремней на один снегоход, шт.

По мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ДИСКОВ КОЛЕСНЫХ**

Предельное количество дисков колесных на одно транспортное средство, шт.

4

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ И ПРОЧЕЙ ПЕРЕФЕРИИ ДЛЯ
КОМПЬЮТЕРНОЙ И ОФИСНОЙ ТЕХНИКИ**

Предельное количество, шт.

По мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность	Примечания
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости
2.	Бумага для записей	шт.	4	1 раз в год	и более по мере необходимости
3	Блокнот	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости
4	Закладки	уп.	2	1 раз в год	и более по мере

					необходимости
5	Шпагат	шт.	10	Исходя из фактической потребности	На кабинет
6	Дырокол	шт.	1	1 раз в год	
7	Зажимы	уп.	5	1 раз в год	и более по мере необходимости
8	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	
9	Планинг настольный	шт.	1	1 раз в год	
10	Календарь перекидной	шт.	1	1 раз в год	
11	Календарь настенный	шт.	1	1 раз в год	
12	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости
13	Карандаш	шт.	4	1 раз в год	и более по мере необходимости
14	Клей	шт.	2	1 раз в год	и более по мере необходимости
15	Магнитные держатели для досок	уп.	2	1 раз в год	и более по мере необходимости
16	Книги и журналы учета	шт.	3	1 раз в год	и более по мере необходимости
17	Корректор	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости
18	Корректирующая лента	шт.	1	1 раз в год	

19	Линейка	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости
20	Люверсы для степлера	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости
21	Накопитель вертикальный	шт.	1	1 раз в год	
22	Текстовыделитель	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости
23	Маркер перманентный	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости
24	Салфетки для чистки экрана	уп.	1	1 раз в год	
25	Нить прошивная	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости
26	Нож	шт.	1	1 раз в год	
27	Ножницы	шт.	1	1 раз в год	
28	Папка на молнии	шт.	5	1 раз в год	и более по мере необходимости
29	Папка-конверт с кнопкой	шт.	3	1 раз в год	и более по мере необходимости
30	Папка с кольцами	шт.	2	1 раз в год	и более по мере необходимости
31	Папка на резинках	шт.	3	1 раз в год	и более по мере необходимости
32	Папка с арочным механизмом	шт.	5	1 раз в год	и более по мере

	(папка-регистратор)				необходимости
33	Папка картон с завязками	шт.	4	1 раз в год	и более по мере необходимости
34	Папка с зажимом	шт.	5	1 раз в полгода	и более по мере необходимости
35	Папка на пружине	шт.	10	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
36	Папка-уголок	шт.	10	1 раз в год	и более по мере необходимости
37	Файл-вкладыш с перфорацией	уп.	2	1 раз в год	и более по мере необходимости
38	Папка адресная	шт.	3	1 раз в год	
39	Ручка гелевая	шт.	2	1 раз в полгода	и более по мере необходимости
40	Ручка шариковая	шт.	2	1 раз в полгода	и более по мере необходимости
41	Роллер	шт.	2	1 раз в полгода	и более по мере необходимости
42	Разделитель цветной/цифровой	уп.	6	1 раз в год	и более по мере необходимости
43	Скобы для степлера	уп.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости
44	Папка-скоросшиватель картонная	шт.	5	1 раз в год	и более по мере необходимости

45	Папка п/э скоросшиватель	шт.	3	1 раз в год	и более по мере необходимости
46	Архивная папка	шт.	2	1 раз в год	и более по мере необходимости
47	Короб архивный вертикальный	шт.	10	1 раз в год	и более по мере необходимости
48	Короб архивный на резинках	шт.	10	1 раз в год	и более по мере необходимости
49	Короб картонный	шт.	10	1 раз в год	и более по мере необходимости
50	Подставка для календаря	шт.	5	1 раз в 10 лет	
51	Скрепки	уп.	4	1 раз в квартал	и более по мере необходимости
52	Скрепочница	шт.	1	1 раз в 5 лет	
53	Степлер	шт.	1	1 раз в 4 года	
54	Грифель	шт.	3	1 раз в год	и более по мере необходимости
55	Точилка механическая	шт.	1	1 раз в 1 год	
56	Точилка	шт.	10	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
57	Тетрадь	шт.	2	1 раз в год	и более по мере необходимости
58	Набор маркеров для белой доски	шт.	1	Исходя из фактической	и более по мере

				потребности	необходимости
59	Шило	шт.	1	1 раз в 10 лет	
60	Термоэтикетки	уп.	500	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
61	Термотрансферная лента	уп.	300	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
62	Игла для сшивания документов	шт.	1	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
63	Папка-планшет	шт.	10	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
64	Папка с вшитыми файлами	шт.	10	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
65	Стакан под карандаши и ручки	шт.	10	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
66	Бумага А4	уп.	5	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
67	Бумага А3	уп.	1	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
68	Фотобумага для цветной струйной печати	уп.	5	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
69	Бумага цветная	уп.	5	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
70	Бумага для факса	рул.	5	1 раз в год	и более по мере необходимости

71	Книга канцелярская	шт.	2	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
72	Конверты С4, С5, Е65	шт.	20	1 раз в год	и более по мере необходимости
73	Корзина	шт.	1	1 раз в 5 лет	шт.
74	Накопитель картонный	шт.	1	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
75	Органайзер	шт.	1	1 раз в 5 лет	
76	Линер	шт.	2	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
77	Рамки настенные А3	шт.	10	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
78	Рамки настенные А4	шт.	10	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
79	Корректирующий карандаш	шт.	2	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
80	Гель для пальцев	шт.	30	Исходя из фактической потребности	На учреждение
81	Степлер для люверсов	шт.	5	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
82	Стретч-плёнка ТМ	шт.	5	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости
83	Штемпельная краска	шт.	5	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СТЯЖЕК ДЛЯ КРЕПЛЕНИЯ ЛОДОК**

Предельное количество из расчета на одно маломерное судно (лодку), шт.

3

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ АПТЕЧЕК ДЛЯ АВТОМОБИЛЕЙ, СНЕГОХОДОВ,
КВАДРОЦИКЛОВ И МАЛОМЕРНЫХ СУДОВ**

Предельное количество из расчета на один автомобиль, снегоход, квадроцикл
маломерное судно, шт.

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СТОЯНОЧНОГО ТЕНТА ДЛЯ МАЛОМЕРНОГО
СУДНА**

Предельное количество из расчета на одно маломерное судно (лодку), шт.

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОДОВОГО ТЕНТА ДЛЯ МАЛОМЕРНОГО СУДНА**

Предельное количество из расчета на одно маломерное судно (лодку), шт.

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РУЧНЫХ И ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ ЛЕБЕДОК**

Предельное количество из расчета на одного сотрудника Учреждения, шт.

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МОРОЗИЛЬНОГО ЛАРЯ**

Предельное количество из расчета на одного районного сотрудника отдела
Учреждения, шт.

1

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАПКАНОВ ПРОХОДНЫХ**

Предельное количество из расчета на одного районного сотрудника отдела
Учреждения, шт.

5

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СУМОК И ПРОЧИХ АКСЕССУАРОВ ДЛЯ
ВИДЕОКАМЕР**

Предельное количество из расчета на одну видеокамеру, шт.

1