

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «14» октября 2026 года

№ 10-11

г. Омск

О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 6 июля 2016 года № 16

Внести в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 6 июля 2016 года № 16 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Государственной жилищной инспекции Омской области и требований к закупаемым Государственной жилищной инспекции Омской области отдельным видам товаров, работ, услуг» (далее – Приказ) следующие изменения:

1. В приложении № 1 к Приказу «Нормативные затраты на обеспечение функций Государственной жилищной инспекции Омской области»:

1) в таблице № 7 пункта 12 подраздела «Затраты на содержание имущества» раздела «I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии»:

- в графе 4 строки 2 цифры «2 000,00» заменить цифрами «5 800,00»;
- в графе 4 строки 3 цифры «2 500,00» заменить цифрами «9 000,00»;

2) в графе 3 строки 3 таблицы № 17 пункта 25 подраздела «Затраты на приобретение основных средств» раздела «I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии» цифру «5» заменить цифрой «15»;

3) таблицу № 36 пункта 68 подраздела «Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии» раздела «II. Прочие затраты» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за единицу, рубль
1	Антистеплер	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 150,00
2	Блок-кубик с клеевым краем	штук	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 180,00
3	Блок-кубик в стакане/боксе белый блок	штук	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 200,00

4	Бумага для записок с клеевым краем	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 195,00
5	Бумага для записок, блок	штук	не более 6 в расчете на одного работника Инспекции	не более 190,00
6	Бумага для офисного оборудования А3	упаковка	не более 3 на Инспекцию	не более 1 710,00
7	Бумага для офисного оборудования А4	упаковка	не более 80 на структурное подразделение Инспекции	не более 815,00
8	Ватман	штук	не более 13 на Инспекцию	не более 1 223,02
9	Грифели (12 штук в упаковке)	упаковка	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 100,00
10	Датер автоматический	штук	не более 3 на Инспекцию	не более 900,00
11	Дырокол	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 950,00
12	Дырокол более 50 листов	штук	не более 1 на структурное подразделение Инспекции	не более 3 800,00
13	Ежедневник	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 900,00
14	Ежедневник для руководителя	штук	не более 1 в расчете на одного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к категории "руководители"	не более 1 695,00
15	Еженедельник (планинг)	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 700,00
16	Еженедельник (планинг) для руководителя	штук	не более 1 в расчете на одного гражданского	не более 900,00

			служащего, замещающего должность, относящуюся к категории "руководители"	
17	Зажим для бумаг 19 миллиметров	упаковка	не более 8 в расчете на одного работника Инспекции	не более 100,00
18	Зажим для бумаг 25 миллиметров	упаковка	не более 8 в расчете на одного работника Инспекции	не более 150,00
19	Зажим для бумаг 32 миллиметров	упаковка	не более 8 в расчете на одного работника Инспекции	не более 200,00
20	Зажим для бумаг 41 миллиметров	упаковка	не более 8 в расчете на одного работника Инспекции	не более 210,00
21	Зажим для бумаг 51 миллиметров	упаковка	не более 8 в расчете на одного работника Инспекции	не более 280,00
22	Закладки с липким краем 12 x 45 миллиметров 5 цветов по 25 листов	штук	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 170,00
23	Игла прошивная	штук	не более 2 на одно шило	не более 150,00
24	Календарь настенный 3- блочный + бегунок	штук	не более 1 на кабинет Инспекции	не более 280,00
25	Календарь настольный горизонтальный	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 130,00
26	Карандаш автоматический	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 120,00
27	Карандаш HB (TM)	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 50,00
28	Клей ПВА	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 100,00
29	Клей-карандаш	штук	не более 8 в расчете на одного работника Инспекции	не более 185,00

30	Клейкая лента канцелярская прозрачная 19 миллиметров х 33 метра 40 микрометров	штук	не более 2 на структурное подразделение Инспекции	не более 110,00
31	Клейкая лента упаковочная прозрачная 50 миллиметров х 66 метров 47 микрометров	штук	не более 2 на структурное подразделение Инспекции	не более 190,00
32	Клейкая лента упаковочная прозрачная 75 миллиметров х 66 метров 47 микрометров	штук	не более 2 на структурное подразделение Инспекции	не более 200,00
33	Клейкие закладки пластиковые 5 цветов	штук	не более 6 в расчете на одного работника Инспекции	не более 250,00
34	Книга учета 144 листов, обложка бумвинил	штук	не более 10 на Инспекцию	не более 430,00
35	Книга учета 96 листов, обложка картон	штук	не более 10 на Инспекцию	не более 400,00
36	Кнопка-гвоздик силовая 50 штук	упаковка	не более 2 на Инспекцию	не более 170,00
37	Коврик для компьютерной мыши	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции, 1 раз в 3 года	не более 250,00
38	Конверт С5	штук	не более 10 000 на Инспекцию	не более 50,00
39	Конверт Е65/DL	штук	не более 30 000 на Инспекцию	не более 50,00
40	Конверт С4	штук	не более 500 на Инспекцию	не более 50,00
41	Конверт полиэтиленовый	штук	не более 500 на Инспекцию	не более 50,00
42	Корзина для бумаги	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 560,00
43	Короб архивный	штук	не более 500 на Инспекцию	не более 700,00
44	Корректирующая жидкость с кисточкой	штук	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 100,00

45	Корректирующая лента	штук	не более 50 на Инспекцию	не более 350,00
46	Краска штемпельная	штук	не более 15 на Инспекцию	не более 160,00
47	Ластик	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 60,00
48	Лезвия для канцелярского ножа	штук	не более 100 на Инспекцию	не более 40,00
49	Линейка	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 70,00
50	Лоток для бумаг 5-секционный	штук	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 1 100,00
51	Лоток для бумаг вертикальный	штук	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 850,00
52	Маркер перманентный	штук	не более 20 на Инспекцию	не более 250,00
53	Маркер текстовый	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 200,00
54	Набор канцелярский	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 1 200,00
55	Набор канцелярский	штук	не более 1 в расчете на одного гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории "руководители" Инспекции	не более 11000,00
56	Нитка лавсан	штук	не более 2 на структурное подразделение Инспекции	не более 328,00
57	Нож канцелярский с лезвием 9 миллиметров	штук	не более 1 в расчете на одного работника	не более 85,00

			Инспекции	
58	Ножницы канцелярские	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 380,00
59	Папка-короб архивная, корешок 20 сантиметров	штук	не более 150 на Инспекцию	не более 350,00
60	Папка архивная сборная бумвинил	штук	не более 150 на Инспекцию	не более 350,00
61	Папка архивная сборная картон	штук	не более 150 на Инспекцию	не более 230,00
62	Папка на завязках А4, мелованный картон	штук	не более 100 на Инспекцию	не более 150,00
63	Папка на подпись (папка адресная), обложка-бумвинил	штук	не более 1 на структурное подразделение Инспекции	не более 800,00
64	Папка пластиковая с 2-я кольцами	штук	не более 100 на Инспекцию	не более 220,00
65	Папка со скоросшивателем и внутренним карманом, пластиковая	штук	не более 50 на Инспекцию	не более 120,00
66	Папка-вкладыш с перфорацией А4 (мультифора)	штук	не более 400 на структурное подразделение Инспекции	не более 7,00
67	Папка-уголок А4, пластиковая	штук	не более 100 на Инспекцию	не более 50,00
68	Папка-файл не менее 7,5 сантиметров с арочным механизмом	штук	не более 500 на Инспекцию	не более 350,00
69	Папка-планшет с прижимом	штук	не более 20 на Инспекцию	не более 400,00
70	Подушка для смачивания пальцев гелевая	штук	не более 5 на Инспекцию	не более 225,00
71	Рамка для сертификатов	штук	не более 1 на сертификат	не более 450,00
72	Ручка гелевая	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 190,00
73	Ручка шариковая	штук	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 155,00

74	Скобы для степлера N 10 1000 штук (2 - 20 листов)	упаковка	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 65,00
75	Скобы для степлера N 23/15 1000 штук	упаковка	не более 2 на структурное подразделение Инспекции	не более 285,00
76	Скобы для степлера N 23/24 1000 штук (до 240 листов)	упаковка	не более 2 на структурное подразделение Инспекции	не более 495,00
77	Скобы для степлера N 24/6 1000 штук (2 - 30 листов)	упаковка	не более 2 в расчете на одного работника Инспекции	не более 190,00
78	Скоросшиватель картонный белый мелованный	штук	не более 400 на Инспекцию	не более 200,00
79	Скоросшиватель пластиковый А4	штук	не более 150 на Инспекцию	не более 230,00
80	Скрепки 28 миллиметров 100 штук	упаковка	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 145,00
81	Скрепки 50 миллиметров гофрированные 50 штук	упаковка	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 165,00
82	Скрепочница магнитная	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 300,00
83	Степлер N 10 до 20 листов	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 380,00
84	Степлер N 24/6 до 30 листов	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 480,00
85	Степлер N 23/6-23/24 до 260 листов	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 3 500,00
86	Стержень синий (гелевый)	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 145,00
87	Стержень черный (гелевый)	штук	не более 1 в расчете на одного работника Инспекции	не более 145,00
88	Точилка	штук	не более 1 в расчете	не более 165,00

			на одного работника Инспекции	
89	Текстовыделитель разных цветов (4 цвета)	упаковка	не более 4 в расчете на одного работника Инспекции	не более 900,00
90	Файл-вкладыш А3 (50 штук в упаковке)	упаковка	не более 5 на структурное подразделение Инспекции	не более 680,00
91	Форматная бумага цветная	упаковка	не более 2 на структурное подразделение Инспекции	не более 2 108,95
92	Штамп	штук	не более 5 на структурное подразделение Инспекции	не более 2 600,00
93	Шило канцелярское малое	штук	не более 1 на структурное подразделение Инспекции	не более 200,00

»;

4) строку 3 в таблице № 37 пункта 69 подраздела «Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии» раздела «II. Прочие затраты» изложить в следующей редакции:

«

3	Батарейки Крона 9V	штук	не более 10 на Инспекцию	не более 800,00
---	--------------------	------	--------------------------------	-----------------

»;

5) раздел «IV. Затраты на прочие расходы» дополнить пунктом 73 следующего содержания:

«73. Затраты на оплату услуг по комплектованию и экспертизе ценностей (З_{кэц}):

$$З_{кэц} = З_{год} \cdot Q_{год}$$

где:

З_{год} - затраты на услуги по комплектации и экспертизе за один год;

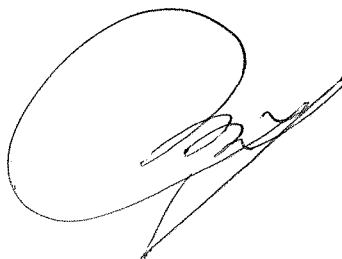
Q_{год} - период, за который документы подлежат комплектации и экспертизе.».

2. Сектору финансового обеспечения и государственных закупок Государственной жилищной инспекции Омской области обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте единой

информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Государственной
жилищной инспекции
Омской области

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized capital letter 'K' followed by several loops and a final downward stroke.

А.В. Киреев