



НАЧАЛЬНИК ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.06.2016

№ 20/26-гг

г. Киров

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение
функций государственной жилищной инспекции
Кировской области и подведомственного
Кировского областного государственного казенного
учреждения «Экспертно-аналитический центр
государственной жилищной инспекции
Кировской области»**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Правительства Кировской области от 22.12.2015 № 75/850 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 30.12.2014 № 19/278 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кировской области, органа управления Кировского областного территориального фонда обязательного медицинского страхования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций государственной жилищной инспекции Кировской области (далее — инспекция) и подведомственного Кировского областного государственного казенного учреждения «Экспертно-аналитический центр

государственной жилищной инспекции Кировской области»
(далее – учреждение) согласно приложению.

2. Заместителю начальника инспекторского отдела по контролю за проведением капитального ремонта Сысоеву Григорию Владимировичу:

2.1. Довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих инспекции и работников учреждения;

2.2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте инспекции (gji.kirovreg.ru);

2.3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания и применяется к правоотношениям, связанным с формированием планов закупок на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 годов.

Начальник инспекции



А.А. Дудникова

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом государственной
жилищной инспекции
Кировской области
от 19.06.2026 № 20/26-од

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций государственной жилищной инспекции
Кировской области и подведомственным ей Кировским областным
государственным казенным учреждением «Экспертно-аналитический
центр государственной жилищной инспекции Кировской области»

I. Общие положения

1. Настоящее приложение устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций государственной жилищной инспекции Кировской области (далее – инспекция) и подведомственного Кировским областным государственным казенным учреждением «Экспертно-аналитический центр государственной жилищной инспекции Кировской области» (далее – учреждение), а также порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Кировской области, органа управления Кировского областного территориального фонда обязательного медицинского страхования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) (далее – Правила), утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/278, не установлен порядок расчета.

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций инспекции и подведомственного ему учреждения (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств,

доведенных до инспекции и подведомственного ему учреждения, как получателей средств областного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у инспекции, подведомственного ему учреждения.

4. 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. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

II. Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций инспекции и подведомственного ему учреждения

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений:

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Количество в месяц в предоставлении услуги
инспекция				
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц,	не более 12

			утвержденных регулятором	
учреждение				
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений:

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
инспекция				
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12
учреждение				
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц,	не более 12

			утвержденных регулятором	
--	--	--	-----------------------------	--

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи:

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи*	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.)*	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи
Руководитель, заместитель руководителя	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 1500	не более 12
Все работники	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 1000	не более 12

*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции.

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров:

Вид связи	Количество каналов передачи данных *	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб.)*	Количество месяцев аренды канала
инспекция			
Аренда канала передачи данных сети «Интернет»	не более 1 единицы	не более 10 000	не более 12
учреждение			
Аренда канала передачи данных сети «Интернет»	не более 1 единицы на учреждение	не более 10 000	не более 12

*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции и учреждения.

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники:

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 вычислительную технику (руб.)
инспекция		

Ноутбук	не более 10 единиц	не более 10 000
Монитор	не более 65 единиц	не более 5 000
Системный блок	не более 65 единиц	не более 10 000
Сервер	не более 2 единиц	не более 100 000
учреждение		
Ноутбук	не более 2 единицы на учреждение	не более 5 000
Монитор	не более 70 единиц на учреждение	не более 3 000
Системный блок	не более 70 единиц на учреждение	не более 10 000

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания:

Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб.)
инспекция		
Источник бесперебойного питания для компьютера персонального	не более 10 единиц	не более 5 000
учреждение		
Источник бесперебойного питания для компьютера персонального	не более 20 единиц на учреждение	не более 5 000

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на модернизацию и ремонт локальных вычислительных сетей:

Количество устройств локальных вычислительных сетей (шт.)	Цена модернизации и ремонта 1 локальной вычислительной сети в год (руб.)
инспекция	
не более 1	не более 100 000
учреждение	
не более 1	не более 500 000

8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники*	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.) на ед.
-------------------------	---	--

инспекция		
Принтеры персональные	не более 10 единиц	не более 22 000 (включая заправку картриджей)
Принтеры струйные цветные	не более 1 единиц	не более 15 000
Многофункциональные устройства	не более 40 единиц	не более 35 750 (включая заправку картриджей)
Сканеры	не более 5 единиц	не более 15 750
Уничтожитель бумаги	не более 2 единиц	не более 15 000
учреждение		
Принтеры персональные	не более 20 единиц на учреждение	не более 21 000 (включая заправку картриджей)
Многофункциональные устройства	не более 30 единиц на учреждение	не более 50 000 (включая заправку картриджей)

*Количество и цена услуг в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции.

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем:

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.)
инспекция		
Информационно-правовая система	не более 1 единицы	не более 350 000
учреждение		
Информационно-правовая система	не более 1 единицы на учреждение	не более 300 000

10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (руб.)
инспекция		
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единицы	не более 50 000
Лицензия на операционную систему для серверов	не более 2 единиц	не более 60 000
Лицензия на отечественную операционную систему для рабочих станций	не более 60 единиц	не более 35 000
Лицензия на СКЗИ	не более 55 единиц	не более 15 000
Лицензия на отечественную операционную систему для	не более 3 единиц	не более 68 000

серверов		
Лицензия на отечественный пакет офисного программного обеспечения	не более 60 единиц	не более 20 000
Сопровождение ведомственной ИС	не более 1 единицы	не более 350 000
Сопровождение программного продукта «1С:Предприятие»	не более 1 единицы	не более 60 000
учреждение		
Сопровождение программного продукта «1С:Предприятие»	не более 1 единицы	не более 60 000
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единицы	не более 40 500
Лицензия на отечественную операционную систему для рабочих станций	не более 60 единиц	не более 35 000
Лицензия на СКЗИ	не более 60 единиц	не более 18 000

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по модернизации официального сайта:

Количество услуг по модернизации официального сайта в год	Цена предоставления услуги по модернизации официального сайта (руб.)
не более 1	не более 50 000

12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации:

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.)
инспекция		
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 2 000
Лицензия на использование средств защиты информации	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер	не более 20 000
учреждение		
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 2 000
Лицензия на использование средств защиты информации	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер	не более 25 000

13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования:

Наименование работ	Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке	Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования (руб.)
инспекция		
Установка и настройка средства защиты информации	не более 2 единиц	не более 55 000

14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (шт)*	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники (руб.)
инспекция		
Сканер планшетный с автоматической подачей	не более 3 единиц	не более 35 000
Многофункциональные устройства	не более 5 единиц	не более 100 000
учреждение		
Многофункциональные устройства	не более 5 единиц	не более 100 000
Сканер планшетный с автоматической подачей	не более 5 единиц	не более 35 000

*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции, учреждения.

15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оборудования для локальных вычислительных сетей:

Наименование оборудования*	Количество оборудования для локальных вычислительных сетей	Цена 1 единицы оборудования (руб.)
учреждение		
Коммутатор / маршрутизатор	не более 1	не более 80 000

*Наименование оборудования в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции.

16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи:

Категория должностей	Количество средств подвижной связи*	Стоимость 1 средства подвижной связи (руб.)
Руководитель, заместитель руководителя, начальники отделов	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15 000

*Количество средств подвижной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции.

17. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств стационарной связи:

Категория должностей	Количество средств стационарной связи*	Стоимость 1 средства стационарной связи (руб.)
инспекция		
Руководитель, заместитель руководителя, руководители структурных подразделений	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15 000
Остальные работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15 000
учреждение		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 10 000

*Количество средств стационарной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции.

18. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов:

Категория должностей	Количество мониторов*	Цена 1 монитора (руб.)
инспекция		
Руководитель, заместитель руководителя	не более 1 единицы на 1 работника	не более 20 000
Остальные работники	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 20 000
учреждение		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 20 000

*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции, учреждения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

19. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков:

Категория должностей	Количество системных блоков	Цена системного блока (руб.)
инспекция		
Руководитель, заместитель руководителя	не более 1 единицы на 1 работника	не более 70 000
Остальные работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 60 000
учреждение		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 60 000

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции, учреждения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 15 % от общего количества системных блоков.

20. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания:

Категория должностей	Количество источников бесперебойного питания*	Цена 1 источника бесперебойного питания (руб.)
инспекция		
Все работники	не более 1 единицы на работника	не более 10 000
учреждение		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 10 000

*Количество источников бесперебойного питания в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию источников бесперебойного питания. Допускается приобретение источников бесперебойного питания для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества источников бесперебойного питания.

21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники:

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники	Цена 1 запасной части (руб.)
инспекция		
Клавиатура	не более 20 единиц	не более 1 500
Мышь компьютерная	не более 20 единиц	не более 1 000
Оперативная память	не более 2 единицы на каждый персональный компьютер	не более 7 000
учреждение		
Клавиатура	не более 10 единиц на учреждение	не более 1 500
Мышь компьютерная	не более 10 единиц на учреждение	не более 1 000
Оперативная память	не более 2 единицы на каждый персональный компьютер	не более 7 000

*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции, учреждения.

22. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации:

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации*	Цена 1 единицы носителя информации (руб.)
инспекция		
Жесткий диск	не более 10 единиц	не более 15 000
Флеш-память	не более 20 единиц	не более 1 000
Диск оптический	не более 50 единиц	не более 100
Электронные средства идентификации RuToken	не более 10 единиц	не более 5 000
Учреждение		
Жесткий диск	не более 10 единиц на учреждение	не более 15 000
Флеш-память	не более 20 единиц на учреждение	не более 1 000
Электронные средства идентификации	не более 5 единиц на учреждение	не более 5 000

*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции, учреждения.

23. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники*	Цена расходного материала, (руб.)
инспекция			
Принтер монохромный	не более количества, используемого в инспекции	не более 1 единицы в месяц	не более 5 000
Принтер струйный цветной	не более количества, используемого в инспекции	не более 1 комплекта в квартал	не более 5 000
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в инспекции	не более 5 единиц в месяц	не более 15 000
учреждение			
Принтер монохромный	не более количества, используемого в учреждении	не более 1 единицы в месяц	не более 5 000
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в учреждении	не более 5 единиц в месяц	не более 15 000
Многофункциональное устройство формата А3	не более количества, используемого в учреждении	не более 1 единиц в год	не более 45 000

*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции, учреждения.

24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для ремонта локальных вычислительных сетей:

Количество локальных вычислительных сетей (шт.)	Норматив потребления расходных материалов для ремонта локальных вычислительных сетей в год (руб.)
инспекция	
не более 1 единицы	не более 40 000

25. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи:

Наименование	Планируемое количество в	Цена 1 почтового отправления (руб.)
--------------	--------------------------	-------------------------------------

	год* (шт.)	
инспекция		
Планируемое количество почтовых отправлений в год	По мере необходимости	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором
учреждение		
Планируемое количество почтовых отправлений в год	По мере необходимости	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

*Количество отправок услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач инспекция, учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекция, учреждения.

26. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг:

Вид издания	Цена 1 годовой подписки (руб.)
Инспекция, учреждение	
Журналы, подписки	не более 30 000

27. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации:

Цена 1 услуги (руб.)	Количество услуг по размещению информации в год
инспекция	
не более 5 000	не более 12

28. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату труда независимых экспертов:

Количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий*	Количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии*
инспекция	
не более 70	не более 3

*Количество часов заседаний, количество независимых экспертов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции.

29. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели**	Цена предмета мебели (руб.)
инспекция			
Руководитель, заместитель руководителя	Стол	не более 3 единиц на кабинет	не более 30 000
	Кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 15 000

	Стул мягкий	не более 20 единиц на кабинет	не более 5 000
	Шкаф	не более 8 единиц на кабинет	не более 20 000
	Стеллаж	не более 4 единиц на кабинет	не более 10 000
	Тумба	не более 5 единиц на кабинет	не более 10 000
	Диван	не более 1 единицы на кабинет	не более 30 000
Остальные работники	Стол	не более 10 единиц на кабинет	не более 12 000
	Кресло офисное	не более 1 единицы на работника	не более 10 000
	Стул	не более 20 единиц на кабинет	не более 1 500
	Шкаф	не более 8 единиц на кабинет	не более 50 000
	Стеллаж	не более 4 единиц на кабинет	не более 8 000
	Стеллаж (металл)	не более 15 единиц на кабинет	не более 6 000
	Тумба	не более 10 единиц на кабинет	не более 10 000
	Металлический шкаф	не более 2 единиц на кабинет	не более 15 000
	Сейф	не более 1 единицы на кабинет	не более 30 000
учреждение			
Директор	Стол	не более 3 единиц на кабинет	не более 12 000
	Кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 15 000
	Стул	не более 20 единиц на кабинет	не более 1 500
	Шкаф	не более 8 единиц на кабинет	не более 50 000
	Стеллаж	не более 4 единиц на кабинет	не более 8 000
	Тумба	не более 5 единиц на кабинет	не более 10 000
Остальные работники	Стол	не более 5 единиц на кабинет	не более 12 000
	Кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 10 000
	Стул	не более 20 единиц на кабинет	не более 1 500
	Шкаф	не более 8 единиц на кабинет	не более 50 000
	Стеллаж	не более 4 единиц на кабинет	не более 8 000

	Стеллаж (металл)	не более 5 единиц на кабинет	не более 6 000
	Тумба	не более 5 единиц на кабинет	не более 10 000

*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции, учреждения.

**Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

30. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции:

Наименование продукции*	Количество бланочной продукции (шт.)*	Цена 1 бланка (руб.)
инспекция		
Удостоверения	не более 100	не более 250
Вкладыш в трудовую книжку	не более 25	не более 550

*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции.

31. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника*	Цена предмета канцелярской принадлежности (руб.)
инспекция\учреждение		
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 50
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 3 единиц на работника	не более 250
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 60
Бумага А3	не более 1 упаковки	не более 400
Бумага А4	не более 3000 пачек	не более 550
Датер	не более 1 единицы на работника	не более 600
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 800
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 600
Закладка-стикер	не более 2 упаковки на работника	не более 80
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 200
Игла для сшивания документов	не более 10 единиц	не более 50
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 800
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 40
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 50
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 50
Клей универсальный	не более 5 единиц	не более 200

Книга учета	не более 25 единиц	не более 120
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Конверты	не более 20 000 единиц	не более 10
Конверт пластиковый	не более 1 единицы на работника	не более 50
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 80
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 50
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 50
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 400
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 70
Маркер текстовый	не более 3 единицы на работника	не более 70
Набор канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 700
Нитки для сшивания документов	не более 30 единиц	не более 200
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 150
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200
Обложка для переплета	не более 1 единицы на работника	не более 800
Папка «ДЕЛО»	не более 1 500 единиц	не более 20
Папка адресная	не более 100 единиц	не более 100
Папка архивная	не более 50 единиц на работника	не более 250
Папка-скоросшиватель картон	не более 5 000 единиц	не более 20
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 40
Папка с завязками	не более 1 000 единиц	не более 40
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 50
Папка с файлами	не более 4 единицы на работника	не более 120
Папка-уголок	не более 5 единицы на работника	не более 40
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 10 единиц на работника	не более 150
Печать гербовая	не более 2 единиц	не более 3 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Пломбир для опечатывания с гравировкой	не более 10	не более 700
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 50
Приспособление для опечатывания дверей	не более 1 единицы на дверь	не более 400
Ручка	не более 10 единиц на работника	не более 70
Салфетки для оргтехники	не более 10 упаковок	не более 300
Скобы для степлера	не более 4 упаковки на работника	не более 50
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 100
Скрепки	не более 5 упаковки на работника	не более 50
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 300

Табличка	не более 2 единицы на кабинет	не более 400
Табличка информационная для руководителя	не более 1 единицы	не более 3 500
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 50
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 500
Футляр для ключей «Тубус»	не более 1 единицы на работника	не более 500
Шпагат	не более 5 единиц	не более 250
Штемпельная краска	не более 10 единиц	не более 100
Штемпельная продукция (печати, штампы, клеше)	не более 20 единиц	не более 2 500

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции, учреждения.

32. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.)	Количество хозяйственного товара и принадлежности*
инспекция\учреждение		
Лампа настольная	не более 3 000	не более 1 на сотрудника
Батарейка	не более 150	не более 100 единиц
Чайник	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет
Обогреватель	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет
Вентилятор	не более 2 500	не более 1 единицы на кабинет
Сетевой фильтр	не более 1 500	не более 1 единицы на работника
Аккумуляторная батарея	не более 1 200	не более 4 единиц
Инструмент для обслуживания локальных сетей	не более 4 500	не более 3 единиц

*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции, учреждения.

33. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации:

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования в год	Цена обучения 1 работника (руб.)
----------------------	---	--	----------------------------------

		(чел.)	
инспекция			
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 100 000
Специалист по защите информации	дополнительное профессиональное образование в сфере защиты информации	не более 1*	не более 75 000
Остальные работники	дополнительное профессиональное образование	не более 20*	не более 45 000
учреждение			
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 50 000 на учреждение
Все работники	дополнительное профессиональное образование	не более 5	не более 25 000

*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год.

34. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату нотариальных услуг:

Количество разовых нотариальных услуг*	Цена разового предоставления услуги (руб.)
инспекция	
не более 7	не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации
учреждение	
не более 7	не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации

*Количество разовых нотариальных услуг в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции, учреждения.

35. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг страхования:

Количество разовых услуг страхования*	Цена разового предоставления услуги (руб.)
инспекция	
не более 1 единицы в год	не более 1500 на 1 государственного служащего

*Количество разовых услуг страхования в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций инспекции.

36. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по изготовлению и передаче электронных подписей:

Количество услуг	Цена единицы услуги (руб.)
инспекция	
не более 45 единиц на инспекцию в год	не более 5 000
учреждение	
не более 10 единиц на учреждение в год	не более 5 000

III. Порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами не установлен порядок расчета

1. Затраты на оплату модернизации и ремонта локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{ЛВС}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ЛВС}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ЛВС}} \times P_{i \text{ ЛВС}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ ЛВС}}$ - количество локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i \text{ ЛВС}}$ - цена модернизации и ремонта 1 локальной вычислительной сети i-го вида в год.

2. Затраты на оплату услуг по модернизации официального сайта инспекции ($Z_{\text{М}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{М}} = Q_{\text{М}} \times P_{\text{М}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{М}}$ – количество услуг по модернизации официального сайта в год;

$P_{\text{М}}$ – цена предоставления услуги по модернизации официального сайта.

3. Затраты на приобретение оборудования для локальных вычислительных сетей ($Z_{овс}$) определяются по формуле:

$$Z_{овс} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{овс}} \times P_{i_{овс}} \text{ где :}$$

$Q_{i_{овс}}$ – количество i -ого оборудования для локальных вычислительных сетей;

$P_{i_{овс}}$ – стоимость одного i -ого оборудования для локальных вычислительных сетей.

4. Затраты на приобретение серверного оборудования ($Z_{со}$) определяются по формуле:

$$Z_{со} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{со}} \times P_{i_{со}}, \text{ где :}$$

$Q_{i_{со}}$ – количество i -ого серверного оборудования;

$P_{i_{со}}$ – стоимость одного i -ого серверного оборудования.

5. Затраты на приобретение средств стационарной связи ($Z_{сц}$) определяются по формуле:

$$Z_{сц} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{сц}} \times P_{i_{сц}}, \text{ где :}$$

$Q_{i_{сц}}$ – количество средств стационарной связи по i -й должности;

$P_{i_{сц}}$ – стоимость одного средства стационарной связи для i -й должности.

6. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания ($Z_{и}$) определяются по формуле:

$$З_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{и} \times P_{и}, \text{ где :}$$

$Q_{и}$ – количество источников бесперебойного питания по i -й должности;

$P_{и}$ – стоимость одного источника бесперебойного питания для i -й должности.

7. Затраты на приобретение расходных материалов для ремонта локальных вычислительных сетей ($З_{лвс}$) определяются по формуле:

$$З_{лвс} = Q_{лвс} \times P_{лвс}, \text{ где:}$$

$Q_{лвс}$ – количество локальных вычислительных сетей;

$P_{лвс}$ – норматив потребления расходных материалов для ремонта локальных вычислительных сетей в год.

8. Затраты на оплату услуг по размещению информации в средствах массовой информации ($З_{сми}$) определяются по формуле:

$$З_{сми} = Q_{сми} \times P_{сми} \text{ где :}$$

$Q_{сми}$ – количество услуг;

$P_{сми}$ – цена предоставления услуги.

9. Затраты на приобретение знаков почтовой оплаты ($З_{по}$) определяются по формуле:

$$З_{по} = \sum_{i=1}^n Q_{и по} \times P_{и по}, \text{ где :}$$

$Q_{и по}$ – количество i -ых знаков почтовой оплаты;

$P_{i\text{по}}$ – цена i -ого знака почтовой оплаты.

10. Затраты на оплату нотариальных услуг ($Z_{\text{нот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{нот}} \times P_{i\text{нот}} \text{ где :}$$

$Q_{i\text{нот}}$ – количество i -ых разовых нотариальных услуг;

$P_{i\text{нот}}$ – цена i -ого разового предоставления услуги.

11. Затраты на оплату услуг страхования государственных служащих ($Z_{\text{стр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{стр}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{стр}} \times P_{i\text{стр}} \text{ где :}$$

$Q_{i\text{стр}}$ – количество i -ых разовых услуг страхования;

$P_{i\text{стр}}$ – цена i -ой разового предоставления услуги.

12. Затраты на оплату услуг по изготовлению и передаче электронных подписей: ($Z_{\text{эп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{эп}} \times P_{i\text{эп}} \text{ где :}$$

$Q_{i\text{эп}}$ – количество i -х услуг по изготовлению и передаче электронных подписей в год;

$P_{i\text{эп}}$ – цена i -ой услуги по изготовлению и передаче электронных подписей.
