



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«3» апреля 2025 года № 444

г. Кострома

О внесении изменения в приказ государственной жилищной инспекции Костромской области от 03.06.2016 № 1369

В соответствии с постановлением администрации Костромской области от 30 октября 2024 года №379-а «О внесении изменений в правила нормирования в сфере закупок», в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования в государственной жилищной инспекции Костромской области

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ государственной жилищной инспекции Костромской области от 03 июня 2016 года № 1369 «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг и утверждения нормативных затрат на обеспечение функций государственной жилищной инспекции Костромской области» (в редакции приказов государственной жилищной инспекции Костромской области от 05.10.2020 № 1245, от 02.07.2021 № 1024) следующее изменение:

нормативные затраты на обеспечение функций государственной жилищной инспекции Костромской области (приложение № 2 к приказу) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

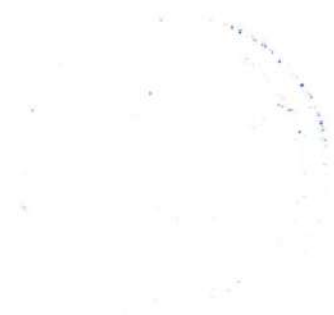
И. о. начальника инспекции



Е. В. Забродина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
 приказа государственной жилищной инспекции Костромской области «О
 внесении изменения в приказ государственной жилищной
 инспекции Костромской области от 03.06.2016 № 1369»

Примечание	Подпись	Дата	Должность, ФИО
		03.04. 2015	Начальник отдела правовой и кадровой работы Е.О. Емельянова
		03.04.2015	Заместитель начальника общего отдела – главный бухгалтер Г.Л. Рыжова



Приложение
к приказу государственной жилищной
инспекции Костромской области
от « 3 » 04 2025 г. № 444

**Нормативные затраты на обеспечение функций
государственной жилищной инспекции Костромской области**

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Нормативы количества и цены абонентской платы на услуги местной телефонной связи (количество месяцев предоставления услуги – 12)

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Количество абонентских номеров пользователя (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (рублей)
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Абонентская плата основной телефон	18	В соответствии с тарифами, но не более 350,00

2. Нормативы количества и цены затрат на оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (количество месяцев предоставления услуги – 12)

Таблица 2

№ п/п Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)
1. Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Местные телефонные соединения, междугородные и международные телефонные соединения	18	по необходимости	в соответствии с тарифами

Таблица 3

3. Нормативы количества и цены затрат на оплату услуг передачи данных с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (количество месяцев предоставления услуги – 12)

№ п/п Наименование должности, категории или группы должностей	Каналы передачи данных (пропускная способность к/от абонента Мб/сек)	Количество выделенных каналов передачи данных	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных, рублей
1. Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к категории «руководители»: заместители начальника инспекции	Скорость доступа до 1 Мб/сек	2	Не более 2 000

4. Нормативы количества и цены услуг для пользования мобильной связью и ведения переговоров, для оказания услуг по предоставлению доступа в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» и услуг интернет-провайдеров (количество месяцев предоставления услуги – 12)

Таблица 4

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Количество SIM-карт	Предельная ежемесячная цена предоставления услуги, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к категории «руководители»: начальник инспекции	2	Не более 1 500, в т.ч. 1 SIM-карта в планшетный компьютер
2.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты»	3	Не более 600 на 1 шт.уку, SIM-карты в планшетный компьютер для проведения выездных контрольно-надзорных мероприятий

Затраты на содержание имущества

5. Нормативы количества и цены затрат на поверку измерительных приборов для инспекционных проверок в расчете на год

Таблица 5

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Количество раз поверки в год	Предельная цена предоставления услуги за 1 единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	поверка пирометра	1	10 500
		поверка термометра контактного с зондами	1	5 500
		поверка тепловизора	1	6 000
		поверка секундомера	1	700
		поверка манометра	1	400

6. Нормативы количества и цены затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров (МФУ) и копируемых аппаратов (оргтехники)

Таблица 6

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Наименование услуги	Количество услуг	Предельная цена оказания единицы услуги (в стоимость оказания услуги входит стоимость запасных частей используемых для ремонта), рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту офисных машин (принтер (многофункциональное устройство), ч/б, лазерный, А 4	Ремонт системы подачи бумаги	По мере необходимости	2500
			Замена дозирующего ножа	По мере необходимости	350
			Замена магнитного вала	По мере необходимости	400
			Замена термопленки	По мере необходимости	1300
			Замена фотобарабана	По мере необходимости	1100
			Замена ножа очистки	По мере необходимости	350
			Замена ролика заряда	По мере необходимости	400
		Заправка картриджей	По мере необходимости	500	

7. Нормативы количества и цены затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (ноутбуки, мониторы)

Таблица 7

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Наименование услуги	Количество услуг	Предельная цена оказания единицы

1. «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту вычислительной техники (ноутбуки, мониторы)	Диагностика компьютерного оборудования	По мере необходимости	услуги (без учета стоимости запасной части), рублей 1 500
			Замена процессора с кулером	По мере необходимости	500
			Замена оперативной памяти DDR, DDR 2, DDRIII	По мере необходимости	500
			Замена материнской платы	По мере необходимости	950
			Замена видеокарты	По мере необходимости	500
			Замена жесткого диска	По мере необходимости	600
			Замена сетевой карты	По мере необходимости	500
			Замена вентилятора охлаждения в системном блоке	По мере необходимости	550
			Прочистка и смазка всех узлов системного блока	По мере необходимости	800

8. Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оригиналы)

Наименование устройства	Картридж/тонер (в т.ч. для цветных устройств) предельное количество, ед. на 1 устройство в год	Предельная цена, рублей за ед.
Многофункциональное устройство	Не более 3	3 000,00
Принтер черно-белый	Не более 3	3 000,00
Принтер цветной	Не более 2	15 000,00

Таблица 8

Примечание: Расчет производится исходя из наличия потребности на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, закупка услуг, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительных, в связи с производственной необходимостью осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

9. Нормативы количества и цены информационно – консультационных услуг и обслуживания программ

Таблица № 9

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Единица измерения	Количество единиц	Предельная месячная цена за единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Информационные услуги по СПС «КонсультантПлюс»	точка доступа в г. Галич, г. Шарья	2	17 500
		Информационные услуги по СПС «КонсультантПлюс»	точка доступа в инспекции	5	12 000
		Обслуживание программы лицензированию деятельности МКД управлением МКД	мес. услуга	1	4 500

10. Нормативы количества и цены по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в расчете на год:

Таблица № 10

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование программного обеспечения	Единица измерения	Количество единиц	Предельная годовая цена за единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты» Работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы.	Антивирусное программное обеспечение	шт.	на 1 рабочее место	2 400
		Антивирусное программное обеспечение для сервера	шт.	на 1 сервер	6 000
		Сертификаты ключевой проверки электронных подписей	шт.	1 на отдел	5 400
		Неискл. лицензия на использование базы данных ЭС «Управление многоквартирным домом»	шт.	1 на инспекцию	45 000

11. Нормативы количества и цены услуг по аттестации рабочих мест:

Таблица № 11

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование услуги	Единица измерения	Количество единиц	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Аттестация рабочих мест	мест	по необходимости	2 000

Затраты на приобретение основных средств

12. Нормативы цены и количества принтеров, сканеров и многофункциональных устройств (оргтехники), применяемые при расчете нормативных затрат:

Таблица № 12

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Гражданский служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» - начальник инспекции, заместитель начальника инспекции	-принтер ч/б, лазерный, А 4 -многофункциональное устройство ч/б, лазерный, А 4	не более 1 на каждого	не более 30 000 не более 60 000
2.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители» - начальник отдела	-принтер ч/б, лазерный, А 4 -многофункциональное устройство ч/б, лазерный, А 4	не более 1 на каждого	не более 25 000 не более 60 000
3.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей группе должностей категории «руководители», ведущей и старшей группы должностей категории «специалисты», старшей группы должностей категории «обеспечивающие специалисты» Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Костромской области	-принтер ч/б, лазерный, А 4 -многофункциональное устройство ч/б, лазерный, А 4 -сканер, потоковый, А 4	не более 4-х на отдел не более 1 на отдел	не более 25 000 не более 60 000 не более 55 000

4. Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	принтер или многофункциональное устройство, цветной, А 4	не более 1 на инспекцию	не более 65 000
---	--	-------------------------	-----------------

Примечание: Расчет производится исходя из штатной численности инспекции.

13. Нормативы количества и цены средств подвижной связи, применяемые при расчете нормативных затрат:

Таблица № 13

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование средства подвижной связи	Количество, единиц	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Гражданский служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» - начальник инспекции, заместитель начальника инспекции	мобильный телефон	не более 1 на каждого	не более 20 000

Таблица № 14

14. Нормативы цены и количества ноутбуков (планшетных компьютеров):

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Количество, единиц	Предельная цена, рублей
1.	Гражданский служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» - начальник инспекции	не более 1	не более 30 000
2	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	не более 19 на инспекцию	не более 25 000

Обеспечение вычислительной и организационной техникой, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена вычислительной и организационной техники будет осуществляться по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

Затраты на приобретение материальных запасов

15. Нормативы цены и количества носителей информации, применяемых при расчете нормативных затрат:

Таблица № 15

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование носителя информации	Количество, единиц	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители» - начальник инспекции, заместитель начальника инспекции	флеш-накопитель не более 8 ГБ	не более 1 на каждого	не более 600
		ключевой носитель	не более 2 на каждого	не более 2 500
2.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители»- начальник отдела, заместитель начальника отдела	флеш-накопитель не более 8 ГБ	не более 1 на каждого	не более 600
		ключевой носитель	не более 1 каждого	не более 2 500
3.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к ведущей группе должностей категории «специалисты», а также ко всем группам категории «обеспечивающие специалисты»	флеш-накопитель не более 8 ГБ	не более 1 на каждого	не более 600
		ключевой носитель	не более 4 на отдел	не более 2 500
4.	Работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	флеш-накопитель не более 8 ГБ	не более 1 на всех работников	не более 600

Примечание: Расчет производится исходя из штатной численности инспекции.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

16. Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи в расчете на год:

Таблица № 16

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование почтовых отправлений		Единица измерения	Количество	Предельная цена, рублей
		Конверты маркированные и марки, дополнительные услуги	Услуги курьерской службы по доставке корреспонденции			
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты» Работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы.			шт.	не более 6 000 отправлений на инспекцию	не более 150 000
						не более 270 000

Затраты на аренду помещений и оборудования

17. Нормативы количества и цены на аренду помещений

Таблица № 17

Наименование должности, категории или группы должностей	Месторасположение помещения	Арендная площадь, м.кв.	Предельная цена ежемесячной арендной платы за 1 кв.м., рублей
Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты»	Костромская область, г. Шарья, ул. Кв. Коммуны, д.3а	23,4	750
Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «специалисты»	Костромская область, г. Галич, ул. Клары Цеткин, 23	15,1	750

- Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не отнесенные к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудование, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**
18. Нормативы на оплату услуг по дистансервизации работников:

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Численность работников, подлежащих диспансеризации	Предельная годовая цена, руб.
1.	Начальник инспекции, заместитель начальника инспекции, другие государственные гражданские служащие	45 чел. Один раз в год	250 000

Таблица № 18

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

19. Нормативы количества и цены мебели, применяемые при расчете нормативных затрат:

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование	Количество, единиц	Предельная цена за единицу, рублей
1.1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к высшей группе должностей категории «Руководители» Начальник инспекции	Стол офисный	не более 1	не более 50 000
		Стол для переговоров	не более 2	не более 40 000
		Брифинг-приставка	не более 1	не более 25 000
		Приставка	не более 2	не более 20 000
		Тумба	не более 2	не более 15 000
		Кресло руководителя	не более 1	не более 20 000
		Шкаф для документов	не более 2	не более 20 000
		Гардероб	не более 1	не более 30 000
		Кресло	не более 2	не более 15 000
		Стул офисный	не более 20	не более 6 000
		Электрический обогреватель	не более 1	не более 10 000
		Жалюзи	по количеству окон	не более 8 000

Таблица № 19

2.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся к главной и ведущей группе должностей категории «руководители» и ко всем группам должностей категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты» Работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	Стол офисный	не более 1 на каждого	не более 40 000
		Стол для переговоров	не более 1 на каждого	не более 30 000
		Брифинг-приставка	не более 1 на каждого	не более 20 000
		Тумба	не более 1 на каждого	не более 10 000
		Кресло руководителя	не более 1 на каждого	не более 20 000
		Шкаф для документов	не более 2 на каждого	не более 20 000
		Гардероб	не более 1 на каждого	не более 5 000
		Стул офисный	не более 15	не более 10 000
		Электрический обогреватель	не более 1	не более 8 000
		Жалюзи	по количеству окон	не более 25 000
		Стол офисный	не более 1 на каждого	не более 10 000
		Тумба	не более 1 на каждого	не более 8 000
		Кресло офисное	не более 1 на каждого	не более 20 000
Стеллаж металлический	не более 2 на отдел	не более 12 000		
Тумба под оргтехнику	не более 4 на отдел	не более 5 000		
Стул офисный	не более 1 на каждого	не более 20 000		
Шкаф для одежды	не более 2 на отдел	не более 20 000		
Шкаф для документов	не более 4 на отдел	не более 10 000		
Электрический обогреватель	не более 1 на кабинет	не более 10 000		
Жалюзи	по количеству окон	не более 5 000		

Примечание: Расчет производится исходя из штатной численности учреждений.

20. Нормативы количества и цены систем кондиционирования, периодичность технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, применяемые при расчете нормативных затрат:

Таблица № 20

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование	Количество систем кондиционирования, включая установку, единиц	Предельная цена за единицу, рублей
1	Начальник инспекции, заместитель начальника инспекции, государственные гражданские служащие, работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы.	- система кондиционирования, - установка системы кондиционирования, - техническое обслуживание и профилактический ремонт	не более 1 на 1 офисное помещение	не более 50 000
			не чаще 1 раза в год	не более 20 000
				не более 30 000

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

21. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей, применяемые при расчете нормативных затрат:

Таблица № 21

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Наименование должности, категории или группы должностей	
			Начальник инспекции, заместители начальника инспекции, государственные гражданские служащие, работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы. Количество	Предельная цена за единицу, рублей
1	Антистеплер	шт.	не более 1 на каждого	не более 130
2	Блок для записей	шт.	не более 2 на каждого	не более 170
3	Блок самоклеющийся	шт.	не более 2 на каждого	не более 150
4	Блок липкий (закладка)	шт.	не более 1 на каждого	не более 150
5	Блокнот	шт.	не более 1 на каждого	не более 150
6	Бумага для офисной техники А4	пач.	не более 36 на каждого	не более 500
7	Дырочкал	шт.	не более 1 на каждого	не более 750
8	Ежедневник	шт.	не более 15 на инспекцию	не более 350
9	Зажимы для бумаг	шт.	не более 5 на каждого	не более 70
10	Календарь настенный	шт.	не более 2 на кабинет	не более 200
11	Календарь перекидной	шт.	не более 1 на каждого	не более 150
12	Калькулятор	шт.	по потребности	не более 800
13	Карандаш простой	шт.	не более 4 на каждого	не более 40
14	Клей карандаш	шт.	не более 6 на каждого	не более 100
15	Клей ПВА	шт.	не более 1 на каждого	не более 80
16	Книга учета, журнал регистрации	шт.	не более 1 на каждого	не более 200
17	Конверты без почтовых марок	шт.	не более 8 000 штук на инспекцию	не более 20
18	Корректор	шт.	не более 2 на каждого	не более 180
19	Ластик	шт.	не более 2 на каждого	не более 60
20	Линейка	шт.	не более 1 на каждого	не более 50
21	Маркер	шт.	не более 2 на каждого	не более 40
22	Нож канцелярский	шт.	не более 1 на каждого	не более 150
23	Ножницы	шт.	не более 1 на каждого	не более 300

24	Лоток для бумаг	шт.	не более 3 на каждого	не более 500
25	Обложка для переплета пластиковая	шт.	не более 1 на инспекцию	не более 900
26	Папка-угол	шт.	не более 5 на каждого	не более 150
27	Папка ДЕЛО	шт.	не более 150 на каждого	не более 20
28	Папка регистратор	шт.	не более 2 на каждого	не более 200
29	Папка на кнопке	шт.	не более 1 на каждого	не более 100
30	Папка с резинкой	шт.	не более 1 на каждого	не более 120
31	Планинг	шт.	не более 12 на инспекцию	не более 400
32	Пленка для ламинирования	шт.	не более 1 на инспекцию	не более 900
33	Ролик для факса	шт.	10 на факсимильный аппарат	не более 120
34	Ручка шариковая	шт.	не более 5 на каждого	не более 60
35	Ручка гелевая	шт.	не более 2 на каждого	не более 80
36	Степлер №10, №24	шт.	не более 1 на каждого	не более 450
37	Скобы для малого степлера	упак.	не более 5 на каждого	не более 70
38	Скобы для большого степлера	упак.	не более 20 на каждого	не более 100
39	Скоросшиватель картонный	шт.	не более 1 на каждого	не более 20
40	Скоросшиватель пластиковый	шт.	не более 4 на каждого	не более 110
41	Скотч канцелярский (узкий, широкий)	шт.	не более 4 на каждого	не более 120
42	Скрепки канцелярские	упак.	не более 10 на каждого	не более 160
43	Стержень гелевый	шт.	не более 2 на каждого	не более 40
44	Стержень для шариковых ручек	шт.	не более 15 на каждого	не более 20
45	Текстовыделитель	шт.	не более 4 на каждого	не более 60
46	Тетрадь общад, А5, А4	шт.	не более 1 на каждого	не более 180
47	Точилка	шт.	не более 1 на каждого	не более 110
48	Файл	шт.	не более 50 на каждого	не более 5
49	Шило канцелярское	шт.	не более 15 на инспекцию	не более 150
50	Органайзер	шт.	не более 1 на каждого	не более 400

Примечание: Расчет производится исходя из штатной численности инспекции. Выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год

22. Нормативы цены на оплату услуг за архивную обработку документов:

Таблица № 22

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Цена за единицу, рублей
1.	Проверка наличия и состояния документов	Единица хранения	15,00
2.	Экспертиза ценности документов	Единица хранения	15,00
	- управленческой документации с полистным просмотром	Единица хранения	120,00
	- управленческой документации без полистного просмотра	Единица хранения	45,00
	- по личному составу с полистным просмотром	Единица хранения	68,00
	- по личному составу без полистного просмотра	Единица хранения	18,00
3.	Оформление результатов экспертизы ценности документов – составление акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	Позиция акта	120,00
4.	Формирование дел из россыпи	Лист	
	- управленческой документации	Лист	7,00
5.	Документов по личному составу	Лист	5,00
	Систематизация листов в деле	Лист	
	- управленческой документации	Лист	6,00
	- в делах по личному составу	Лист	5,00
6.	Составление	Машинописный лист, описательная статья	
	- исторических справок	Машинописный лист	2300,00
	- предисловий к описи	Машинописный лист	3200,00
	- внутренних описей	Описательная статья	55,00
	- заголовков дел – управленческой документации	Описательная статья	75,00
	- заголовков дел – по личному составу	Описательная статья	65,00
7.	Составление описей	Описательная статья	55,00
8.	Оформление описей	Опись	1500,00
9.	Подшивка дел управленческой документации	Единица хранения	63,00
	- объемом от 100-150 листов	Единица хранения	115,00
	- нестандартных по формату	Единица хранения	130,00
10.	Нумерация листов в делах	Лист	1,50
	- советского и постсоветского периода (период после 2017	Лист	1,50

	года)	Лист	1,50
	- советского и постсоветского периода (период до 2017 года)	Лист	3,50
	- с особенностями оформления	Лист	3,50
	- нестандартных по формату и качеству	Лист	35,00
	- нестандартных по формату и качеству	Лист	
11.	Оформление листов-заверителей	Лист	
12.	Проверка нумерации в делах советского и постсоветского периода	Лист	1,00
	- период после 2017 года	Лист	1,50
	- период до 2017 года	Лист	2,50
	- с особенностями оформления	Обложка	55,00
13.	Оформление обложки дел и описей	Обложка	130,00
	- типографские обложки	Обложка	
	- обложки крупноформатные	Карточка, единица хранения	12,00
14.	Простановка архивных шифров	Карточка	12,00
	- на карточках	Единица хранения	
	- на обложках дел	Связка	75,00
15.	Формирование связок дел	Связка	58,00
	- подлежащих хранению	Связка	70,00
	- не подлежащих хранению	Единица хранения	35,00
16.	Картонирование дел	Ярлык	20,00
17.	Написание ярлыков	Ярлык	
18.	Наклейка ярлыков		
19.	Редактирование и унификации заголовков	запись	34,00
	- с просмотром дел управленческой документации	запись	18,00
	(Описательная статья)		
	- документов по личному составу (Описательная статья)		
20.	Систематизация карточек с заголовками дел	штучка	10,00
	- по структурному и тематическому признаку (Карточка)	штучка	9,00
	- по номинальному, хронологическому и алфавитному признаку (Карточка)		

23. Нормативы количества и цены на приобретение бланочной продукции в расчете на год:

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование	Единица измерения	Количество	Предельная цена за единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Бланк «Почетная грамота»	шт.	20	40
		Бланк «Благодарственное письмо»	шт.	20	40
		Служебные удостоверения	шт.	30	400

Таблица № 23

Затраты на дополнительное профессиональное образование

24. Нормативы количества и цены затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации в расчете на год

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование	Количество сотрудников, которых необходимо обучить, чел.	Предельная цена обучения одного сотрудника, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	Повышение квалификации сотрудников по различным направлениям подготовки	4	40 000

Таблица № 24

25. Нормативы количества и цены на приобретение измерительных приборов для инспекционных проверок

Таблица 25

№ п/п	Наименование должности, категории или группы должностей	Наименование	Единица измерения	Количество	Пределная цена за единицу, рублей
1.	Гражданские служащие, замещающие должности, относящиеся ко всем группам должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»	пирометр	шт.	10 на инспекцию	25000
		мультиметр	шт.	3 на инспекцию	5000
		анемометр	шт.	5 на инспекцию	20000
		видеокамера	шт.	3 на инспекцию	45000
		фотоаппарат	шт.	20 на инспекцию	30000
		тепловизор	шт.	5 на инспекцию	60000
		Термометр контактный	шт.	10 на инспекцию	20000
		секундомер	шт.	10 на инспекцию	1000
		манометр	шт.	10 на инспекцию	1000
		уровень строительный	шт.	5 на инспекцию	2000
		рулетка	шт.	5 на инспекцию	800
		металлическая линейка	шт.	5 на инспекцию	700

26. Нормативы количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны, применяемые при расчете нормативных затрат:

Таблица № 26

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество, единиц	Пределная цена за единицу, рублей
1	Противогаз фильтрующий гражданского типа ГП-7 (ГП-7Б)	1 комплект на 1 работника + 5% резерв	6000
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПП	40 % от общей численности работников	1800
3	Аптечка индивидуальная	1 комплект на 1 работника	800
4	Респиратор	1 комплект на 1 работника	600