



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «12» сентября 2022 года № 11

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов
государственной власти Ленинградской области**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций» и постановления Правительства Ленинградской области от 11.09.2015 года № 352 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, включая соответственно подведомственные казенные учреждения», а также повышения эффективности бюджетных расходов, организации процесса бюджетного планирования

приказываю:

1. Внести изменения в Нормативные затраты на обеспечение функций государственных органов Ленинградской области, утвержденные приказом Управления делами Правительства Ленинградской области от 23 ноября 2015 № 13.
 - 1.1. Изложить Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4, Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение № 7, Приложение № 8, Приложение № 9, Приложение № 10, Приложение № 11, Приложение № 12, Приложение № 13, Приложение № 14 к нормативным затратам в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Контрактной службы Управления делами Правительства Ленинградской области совместно с Финансовым департаментом Управления делами Правительства Ленинградской области обеспечить применение вносимых

изменений в нормативные затраты.

3. Начальнику контрактной службы Управления делами Правительства Ленинградской области А.С. Филькову обеспечить в установленном порядке размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами
Правительства Ленинградской области



А.Л. Слепухин

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11

(приложение 1
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

НОРМАТИВ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕБЕЛЬЮ И ОТДЕЛЬНЫМИ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ <*>

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечания	Цена приобретения не более (ру за ед.)
1	2	3	4	7	6	
1.	Кабинет Губернатора					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели, состоящие из:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		250 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		150 000,00
	Стол для заседаний	шт.	1	7		250 000,00
	Стол журнальный	шт.	1	7		50 000,00
	Стол для телефонов	шт.	1	7		150 000,00
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7		150 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	7		150 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		150 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	7		100 000,00
	Кресло к столу приставному	шт.	2	7		50 000,00
	Стулья	шт.	18	7	и более при необходимос ти	50 000,00
	Набор мягкой мебели (диван, 2 кресла)	комплект	1	7		250 000,00
	Вешалка напольная	шт.	1	3		10000,00
	Зеркало	шт.	1	5		15 000,00

	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	20		100 000,00
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	7		55 000,00
	Холодильник	шт.	1	5		35 000,00
	Телевизор	шт.	1	5		100 000,00
	Тумба под телевизор	шт.	1	5		75 000,00
	Графин (кувшин)	шт.	1	1		2 000,00
	Стаканы	шт.	не более 6	1		350,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	5	на окно	50 000,00
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	5		100 000,00
	Карта	шт.	1	5		50 000,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		10 000,00
	Настольный набор руководителя (8 предметов)	комплект	1	5		50 000,00
2.	Кабинет вице-губернатора, заместителя председателя Правительства					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		100 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		75 000,00
	Стол журнальный	шт.	1	7		20 000,00
	Стол для заседаний	шт.	1	7		150 000,00
	Стол для телефонов	шт.	1	7		50 000,00
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7		100 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	7		100 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		100 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	5		40 000,00
	Стулья	шт.	не более 12	5	и более при необходимос ти	25 000,00
	Набор мягкой мебели (диван, 2 кресла)	комплект	1	7		80 000,00
	Вешалка напольная	шт.	1	5		5 000,00
	Зеркало	шт.	1	5		15 000,00

	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	20		28 000,00
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	7		55 000,00
	Холодильник	шт.	1	5		35 000,00
	Телевизор	шт.	1	5		100 000,00
	Тумба под телевизор	шт.	1	7		35 000,00
	Графин (кувшин)	шт.	1	1		1 000,00
	Стаканы	шт.	6	1		350,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	5	на окно	50 000,00
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	5		100 000,00
	Часы настенные	шт.	1	5		5 000,00
	Настольный набор руководителя (8 предметов)	комплект	1	5		10 000,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		5 000,00
	Карта	шт.	1	5		50 000,00
3.	Кабинет председателя комитета					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		100 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		75 000,00
	Стол для телефонов	шт.	1	7		75 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	7		100 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		100 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	7		25 000,00
	Стул к столу приставному	шт.	2	5		15 000,00
	Стулья	шт.	не более 6	5		15 000,00
	Вешалка напольная	шт.	1	5		5 000,00
	Зеркало	шт.	1	5		4 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	20		28 000,00
	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	7		55 000,00
	Электрический чайник	шт.	1	3		3 000,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	5	на окно	50 000,00

	Часы настенные	шт.	1	5		3 000,00
	Карта	Шт.	1	5		20 000,00
4.	Кабинет заместителя председателя комитета, начальник управления					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя с брифингом	шт.	1	7		30 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		15 000,00
	Стол для руководителя	шт.	1	7		30 000,00
	Боковая приставка к столу	шт.	1	7		15 000,00
	Шкаф для документов	шт.	3	7		25 000,00
	Шкаф для одежды с зеркалом	шт.	1	7		27 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	2	7		17 000,00
	Стулья	шт.	не более 6	7		5 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	20		28 000,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	5	на окно	5 000,00
	Часы настенные	шт.	1	5		3 000,00
	Лампа настольная	шт.	1	5		5 000,00
5.	Приемная вице-губернатора, председателя комитета					
	Стол двухтумбовый Рецепшен	шт.	1	7		75 000,00
	Стол для телефонов Тумба под орг.технику	шт.	1	7		8 500,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		27 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	7		27 000,00
	Кресло рабочее	шт.	1	7	на 1 штатную единицу	10 000,00
	Стулья	шт.	не более 6	5		15 000,00
	Набор мягкой мебели	комплект	1	5		80 000,00
	Вешалка напольная	шт.	1	5		5 000,00
	Зеркало	шт.	1	5		3 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	20		28 000,00

	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	7		55 000,00
	Телевизор	шт.	1	5		100 000,00
	Тумба под телевизор	шт.	1	5		35 000,00
	Микроволновая печь	шт.	1	5		10 000,00
	Холодильник	шт.	1	5		35 000,00
	Электрический чайник	шт.	1	5		3 000,00
	Кофемашина (Кофеварка)	шт.	1	5		80 000,00
	Графин (кувшин)	шт.	2	1	и более при необходимости	1 000,00
	Стаканы	шт.	не более 12	1	и более при необходимости	350,00
	Чайный (кофейный) сервиз	комплект	2	1	и более при необходимости	5 000,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	5	на окно	5 000,00
	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	5		100 000,00
	Часы настенные	шт.	1	5	на кабинет	5 000,00
6.	Рабочее место государственного гражданского служащего, работников					
	Рабочее место (стол рабочий, тумба приставная, подкатная)	шт.	1	7	на 1 штатную единицу	23 200,00
	Стол для компьютера	шт.	1	7	по числу АРМ	7 800,00
	Шкаф канцелярский	шт.	2	7	на 3 работников	13 500,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7	на 3 работников	13 500,00
	Кресло офисное	шт.	1	7	на 1 работника	10 000,00
	Стулья	шт.	1	7	на 1 работника	4 000,00
	Зеркало	шт.	1	5	на кабинет	3 200,00
	Шкаф металлический негорючий или сейф	шт.	1	20	при необходимости	28 000,00
	Жалюзи	комплект	1	5	на окно	5 000,00

	Часы настенные	шт.	1	5	на кабинет	2 500,00
	Лампа настольная	Шт.	1	5	на 1 штатную единицу	3 000,00
	Доска магнитно-маркерная	Шт.	1	5	на кабинет	3 000,00
7.	Архив					
	Стол одностумбовый	шт.	1	5		16 500,00
	Стулья	шт.	3	5		5 000,00
	Стеллаж стационарный	шт.	3-4	5	и более при необходимости	5 000,00
	Шкаф металлический	шт.	2	20	и более при необходимости	15 000,00
8.	Склад инвентаря, канцелярских, офисных и прочих принадлежностей					
	Часы настенные	шт.	1	5		2 500,00
	Стол производственный	шт.	1	7		7 000,00
	Стулья	шт.	3	7		5 000,00
	Стеллаж стационарный	шт.	4-8	7	и более при необходимости	5 000,00
9.	Кладовая (склад)					
	Стеллаж стационарный	шт.	1-2	5	и более при необходимости	5 000,00

<*> Закупка неуказанных наименований мебели и отдельных материально-технических средства осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11
(приложение 2
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ <*>**

1. Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей рассчитан на 1 штатную единицу:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Примечания	Цена приобретения, 1 более (руб. за ед.).
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимост и	73,00
2.	Блок для записок сменный 90х90х90 мм	шт.	4	1 раз в год	и более по мере необходимост и	100,00
3.	Бумага с липким слоем. Количество листов в блоке 100 (штук)	набор	2	1 раз в год	и более по мере необходимост и	150,00
4.	Блокнот А5 на спирали, 80 листов	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимост и	150,00
5.	Блок бумаги в подставке, 90х90х90 мм	шт.	2	1 раз в год	и более по мере необходимост и	250,00
6.	Степлер для люверсов	шт.	1	1 раз год	и более по мере необходимост и	1 200,00
7.	Дырокол	шт.	1	1 раз в год		700,00
8.	Зажим для бумаг	уп.	5	1 раз в год	и более по мере необходимост и	300,00
9.	Линер	шт.	2	Исходя из	и более по	130,00

				фактической потребности	мере необходимост и	
10.	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год		450,00
11.	Планинг датированный, настольный	шт.	1	1 раз в год		450,00
12.	Календарь настольный, перекидной	шт.	1	1 раз в год		100,00
13.	Календарь настенный 3-блочный	шт.	1	1 раз в год		250,00
14.	Бумага плотная для цветной печати А4	уп.	1	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимост и	2 500,00
15.	Карандаш чернографитовый	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимост и	25,00
16.	Клей-карандаш, 40 гр	шт.	2	1 раз в год	и более по мере необходимост и	180,00
17.	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимост и	60,00
18.	Магнитный держатель для досок	уп.	1	1 раз в год	и более по мере необходимост и	150,00
19.	Книга учета	шт.	3	1 раз в год	и более по мере необходимост и	200,0
020.	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в год		70,00
21.	Корректирующая лента, 10-15 м	шт.	1	1 раз в год		180,00
22.	Люверсы для степлера 250 шт./уп.	уп.	5	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимост и	500,00

23.	Линейка, 30 см	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	90,00
24.	Ластик	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	60,00
25.	Накопитель вертикальный, пластик	шт.	2	1 раз в год		300,00
26.	Лоток для бумаг	шт.	4	1 раз в год		300,00
27.	Текстовыделитель	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	50,00
28.	Маркер перманентный	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	100,00
29.	Набор маркеров для досок	Уп.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	450,00
30.	Набор для чистки оргтехники	уп.	1	1 раз в год		400,00
31.	Нить прошивная белая	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	160,00
32.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год		80,00
33.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в год		160,00
34.	Набор настольный	шт.	1	1 раз в 5 лет		1 500,00
35.	Папка на молнии	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	350,00
36.	Конверт	шт.	50	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости	5,00
37.	Клейкие закладки 100 шт./уп.	уп.	2	1 раз в год	и более по мере	60,00

					необходимост и	
38.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	3	1 раз в год	и более по мере необходимост и	50,00
39.	Папка с арочным механизмом (папка- регистратор)	шт.	5	1 раз в год	и более по мере необходимост и	250,00
40.	Гель для увлажнения пальцев	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимост и	130,00
41.	Папка-дело с завязками	шт.	5	1 раз в год	и более по мере необходимост и	40,00
42.	Папка-уголок	шт.	10	1 раз в год	и более по мере необходимост и	40,00
43.	Файл-вкладыш с перфорацией	шт.	100	1 раз в год	и более по мере необходимост и	400
44.	Папка адресная	шт.	3	1 раз в год		600,00
45.	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в полгода	и более по мере необходимост и	80,00
46.	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в полгода	и более по мере необходимост и	60,00
47.	Термотрансферная лента	уп.	5	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимост и	200,00
48.	Термоэтикетки 1000 шт./уп.	уп.	5	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимост и	140,00
49.	Ручка-роллер для руководителей	шт.	2	1 раз в полгода	и более по мере необходимост	200,00

					и	
50.	Скобы для степлера 1000 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	и более по мере необходимост и	40,00
51.	Папка- скоросшиватель картонный	шт.	5	1 раз в год	и более по мере необходимост и	40,00
52.	Папка- скоросшиватель пластиковый	шт.	3	1 раз в год	и более по мере необходимост и	40,00
53.	Архивная папка, картон/бумвинил	шт.	2	1 раз в год	и более по мере необходимост и	300,00
54.	Короб архивный	шт.	10	1 раз в год	и более по мере необходимост и	250,00
55.	Короб архивный с крышкой	шт.	5	1 раз в год	и более по мере необходимост и	350,00
56.	Корзина мусорная для бумаг	шт.	1	1 раз в 5 лет		200,00
57.	Скотч 19 мм	шт.	1	1 раз в полгода	и более по мере необходимост и	70,00
58.	Скотч 50 мм	шт.	1	1 раз в полгода	и более по мере необходимост и	200,00
59.	Скрепки 25-28 мм, 100 шт./уп. никелированные	уп.	2	1 раз в квартал	и более по мере необходимост и	120,00
60.	Скрепки 50 мм, 50 шт./уп.	уп.	2	1 раз в квартал	и более по мере необходимост и	200,00
61.	Скрепочница магнитная	шт.	1	1 раз в 5 лет		140,00

62.	Степлер	шт.	1	1 раз в 4 года		350,00
63.	Точилка механическая	шт.	1	1 раз в 5 лет	На кабинет	400,00
64.	Точилка канцелярская	шт.	1	1 раз в год		50,00
65.	Тетрадь общая, 96 листов	шт.	2	1 раз в год	и более по мере необходимости	120,00
66.	Шпагат полипропиленовый	шт.	1	Исходя из фактической потребности	На кабинет	500,00
67.	Пружины для переплета	уп.	3	Исходя из фактической потребности	На орган исполнительной власти	3 000,00
68.	Обложки для переплета	уп.	3	Исходя из фактической потребности	На орган исполнительной власти	1 000,00
69.	Бумага А4 С класс	уп.	24	1 раз в 2 месяца	и более по мере необходимости	300,00
70.	Бумага А4 В класс	уп.	5	1 раз в 2 месяца	На орган исполнительной власти	550,00
71.	Бумага А4 А класс	уп.	1	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости	800,00
72.	Бумага А3	уп.	1	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости	1 000,00

<*> Закупка неуказанных наименований канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11
(приложение 3
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ
НА 1 ШТАТНУЮ ЕДИНИЦУ <*>**

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)	Срок эксплуатации, лет
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1	3 000,00	25
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПП	1	1 000,00	25
3.	Респиратор типа Р-2. РУ-60М	1	2 000,00	25
4.	Самоспасатель типа "Феникс", ГЗТК-У	1	1 700,00	5
5.	Индивидуальный химический пакет типа ИПП-11	1	500,00	5
6.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-11	1	500,00	5

<*> В соответствии с положениями п. 1 статьи 9 Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «С гражданской обороне» организации в пределах своих полномочий и в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе «создают и содержат в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств». Закупка неуказанных материальных запасов для нужд гражданской обороны осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11

(приложение 4
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

**НОРМАТИВ
НА ПРОВЕДЕНИЕ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ <*>**

Категории должностей	Основание	Периодичность	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
Государственные должности, государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы	Диспансеризация проводится в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 984н от 14.12.2009 "Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения"	Ежегодно	5 000 000,00

<*> Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11
(приложение 5
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

НОРМАТИВ ПО ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ СТРАХОВАНИЮ <*>

Категории должностей	Основание	Периодичность	Цена приобретения не более (руб. ед.)
Государственные должности, государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы	Областной закон Ленинградской области от 31 мая 2007 года № 89-оз "О выплатах по обязательному государственному страхованию лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области" и областной закон Ленинградской области от 13 октября 2006 года № 119-оз "О выплатах по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Ленинградской области"	Ежегодно	6 580 454,00

<*> Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11
(приложение к
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

**НОРМАТИВ
НА ДОБРОВОЛЬНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ <*>**

Категории должностей	Основание	Периодичность	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
Государственных должностей	Областной закон Ленинградской области от 16.12.2005 № 117-оз "О государственных должностях Ленинградской области"	Ежегодно	29 000 000,00
Для государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы	Постановление Губернатора Ленинградской области от 6 июля 2015 года № 41-пг	Ежегодно	

<*> Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11
(приложение)
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ И СПРАВОЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ <*>**

№ п/п	Наименование издания	Единица измерения	Норма
1	2	3	4
	It expert/ит инфраструктура бизнеса	Комплект	1
	It manager/администратор информационных технологий	Комплект	1
	It news/новости информационных технологий	Комплект	1
	The art newspaper russia	Комплект	1
	Автомобильные дороги	Комплект	1
	Автомобильный транспорт	Комплект	1
	Автономные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение. Годовая подписка	Комплект	1
	Административная практика фас. База данных. Годовая подписка	Комплект	1
	Акушерство и гинекология. Годовая подписка	Комплект	1
	Арбитражная практика для юристов. Годовая подписка	Комплект	1
	Аргументы и факты	Комплект	1
	Аудитор	Комплект	1
	Бит. Бизнес & информационные технологии. Годовая подписка	Комплект	1
	Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях. Комплект	Комплект	1
	Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение. Годовая подписка	Комплект	1
	Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах.	Комплект	1

Годовая подписка		
Бюджетный учет. Годовая подписка	Комплект	1
Бюджетный учет. Информационный продукт. Годовая подписка	Комплект	1
Бюллетень верховного суда российской федерации	Комплект	1
Бюллетень трудового и социального законодательства российской федерации	Комплект	1
Ведомости санкт-петербургский выпуск	Комплект	1
Вести (2-х разовый выпуск, включая еженедельник с программой тв)	Комплект	1
Вестник архивиста. Годовая подписка	Комплект	1
Вестник ветеринарии	Комплект	1
Вестник высшей квалификационной коллегии судей российской федерации	Комплект	1
Вестник дипломатической академии мид россии. Россия и мир	Комплект	1
Вестник образования россии. Годовая подписка	Комплект	1
Вестник спортивной науки	Комплект	1
Вестник экономического правосудия российской федерации. Годовая подписка	Комплект	1
Ветеринария	Комплект	1
Ветеринария сегодня	Комплект	1
Ветеринария сельскохозяйственных животных	Комплект	1
Ветеринария, зоотехния и биотехнология	Комплект	1
Ветеринарное дело	Комплект	1
Вопросы статистики	Комплект	1
Вопросы экономики	Комплект	1
Вопросы ювенальной юстиции	Комплект	1
Воспитание и обучение детей с нарушениями развития (перечень вак)	Комплект	1
Госзаказ в вопросах и ответах. База данных.. Годовая подписка	Комплект	1

Госзаказ в вопросах и ответах. Годовая подписка	Комплект	1
Госзакупки.ру + административная практика фас. Комплект. Годовая подписка	Комплект	1
Госзакупки.ру с приложением административная практика фас. База данных. Годовая подписка	Комплект	1
Госзакупки.ру. База данных. Годовая подписка	Комплект	1
Государство и право	Комплект	1
Гражданская защита. Годовая подписка	Комплект	1
Деловой петербург	Комплект	1
Деловой петербург	Комплект	1
Делопроизводство. Годовая подписка	Комплект	1
Дипломатическая служба	Комплект	1
Дополнительное образование и воспитание	Комплект	1
Дошкольное воспитание	Комплект	1
Животноводство россии	Комплект	1
Жилкомаудит	Комплект	1
Жкхэксперт: экономика и право	Комплект	1
Журнал бюджет. Годовая подписка	Комплект	1
Загс	Комплект	1
Закон. Годовая подписка	Комплект	1
Зарплата. База данных. Годовая подписка	Комплект	1
Защита и карантин растений. Годовая подписка	Комплект	1
Звезда. Годовая подписка.	Комплект	1
Здравоохранение. Годовая подписка	Комплект	1
Земледелие	Комплект	1
Инновации	Комплект	1
Иностранная литература	Комплект	1
Инспектор по делам несовершеннолетних	Комплект	1
Информационные технологии	Комплект	1

Информационные технологии в госсекторе	Комплект	1
Казенные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение. Годовая подписка	Комплект	1
Казенные учреждения: учет, отчетность, налогообложение. База данных. Годовая подписка	Комплект	1
Казенные учреждения. Учет, отчетность, налогообложение. Годовая подписка	Комплект	1
Картофель и овощи	Комплект	1
Коммерсантъ понедельник-пятница. Годовой	Комплект	1
Коммунальный комплекс россии	Комплект	1
Комсомольская правда в спб - ежедневная газета+еженедельник с телепрограммой (комплект)	Комплект	1
Коневодство и конный спорт. Годовая подписка	Комплект	1
Конституционное и муниципальное право	Комплект	1
Корпоративный юрист. Годовая подписка	Комплект	1
Ландшафтная архитектура. Благоустройство и озеленение города	Комплект	1
Леспроминформ	Комплект	1
Магия настоящего сафари	Комплект	1
Медицинская газета. Годовая подписка	Комплект	1
Международная жизнь	Комплект	1
Мировая экономика и международные отношения	Комплект	1
Мк в питере	Комплект	1
Молочная промышленность	Комплект	1
Морские порты. Годовая подписка	Комплект	1
Муниципальная служба: правовые вопросы	Комплект	1
Мясная индустрия	Комплект	1
Нарконет	Комплект	1
Начальная школа(основан в 1933г.)	Комплект	1
Наша молодежь. Общероссийский молодежный журнал	Комплект	1
Новая газета в спб	Комплект	1

Отечественные архивы	Комплект	1
Официальные документы в образовании	Комплект	1
Охота и охотничье хозяйство	Комплект	1
Охрана труда и социальное страхование. Годовая подписка	Комплект	1
Пищевая промышленность. Годовая подписка	Комплект	1
Пожарная безопасность	Комплект	1
Пожарное дело. Годовая подписка	Комплект	1
Проблемы прогнозирования	Комплект	1
Прогноз.рф. Годовая подписка	Комплект	1
Проект россия	Комплект	1
Промышленность России и ближнего зарубежья. Cd-rom	Комплект	1
Профессиональное образование	Комплект	1
Профильная школа	Комплект	1
Птицеводство. Годовая подписка	Комплект	1
Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений	Комплект	1
Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений. Годовая подписка	Комплект	1
Речной транспорт (XXI век). Годовая подписка	Комплект	1
Российская газета, включая "российскую газету - неделю". Годовая подписка	Комплект	1
Российская газета. Комплект №1	Комплект	1
Российское конкурентное право и экономика	Комплект	1
Русская рыба. Вчера сегодня завтра	Комплект	1
Русский охотничий журнал	Комплект	1
Рыбное хозяйство. Годовая подписка	Комплект	1
Рыбоводство и рыбное хозяйство	Комплект	1
Свиноводство	Комплект	1
Севзапстройцена. Каталог сметных цен ежемесячный	Комплект	1

бюллетень		
Сельский механизатор. Годовая подписка	Комплект	1
Системный администратор. Годовая подписка	Комплект	1
Служба занятости	Комплект	1
Современная ветеринарная медицина	Комплект	1
Социальное и пенсионное право	Комплект	1
Социальное обслуживание	Комплект	1
Спасатель мчс россии. Годовая подписка	Комплект	1
Спорт-экспресс	Комплект	1
Спорт: экономика, право, управление	Комплект	1
Справочник кадровика. Годовая подписка	Комплект	1
Справочник руководителя учреждения культуры. Годовая подписка	Комплект	1
Строительный надзор. Стройэкспертиза	Комплект	1
Строительство: новые технологии - новое оборудование	Комплект	1
Твердые бытовые отходы	Комплект	1
Транспорт на альтернативном топливе	Комплект	1
Управление качеством образования: теория и практика эффективного администрирования. Годовая подписка	Комплект	1
Управление многоквартирным домом. Годовая подписка	Комплект	1
Учет в сельском хозяйстве. Годовая подписка	Комплект	1
Учет в учреждении. Годовая подписка	Комплект	1
Учет. Налоги. Право с приложением "официальные документы". Комплект. Годовая подписка	Комплект	1
Учительская газета	Комплект	1
Учреждения физической культуры и спорта: бухгалтерский учет и налогообложение. Годовая подписка	Комплект	1
Финансы. Годовая подписка	Комплект	1
Финконтроль. Информационный продукт	Комплект	1
Финконтроль. Информационный продукт. Годовая подписка	Комплект	1

	Хлебопечение России	Комплект	1
	Экологическое право	Комплект	1
	Экология производства	Комплект	1
	Экоправо: Информационно-аналитическое издание для экологов	Комплект	1
	Электронное правительство. Электронные услуги	Комплект	1
	Энергетика и промышленность России	Комплект	1
	Юрист компании. Годовая подписка	Комплект	1

<*>

1. 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.
2. Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемой литературы при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.
3. Периодические печатные издания рассчитаны 1 комплект на органов государственной власти Ленинградской области.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11
(приложение 8
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

**НОРМАТИВ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ <*>**

№ п/п	Вид транспортного обслуживания	Категории должностей	Количество	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
1	Транспортные средства с персональным закреплением	Государственные должности Ленинградской области	не более 1 единицы	2 500 000,00
2	Транспортные средства, обслуживающие органы государственной власти Ленинградской области	Государственные гражданские служащие Ленинградской области	не более 2 единиц	1 500 000,00

<*> Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11

(приложение 9
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

**НОРМАТИВ
НА СРЕДСТВА СВЯЗИ, ПЛАНШЕТНЫЕ КОМПЬЮТЕРЫ, НОУТБУКИ <*>**

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Цена приобретени я, не более (руб. за ед.)	Категории должностей	Срок эксплуатации
1	Ноутбук	Не более 1 устройства на сотрудника при наличии разъездного характера работы	100 000,00	Руководители	5 лет
2	Ноутбук	Не более 1 устройства на сотрудника при наличии разъездного характера работы	80 000,00	Помощники, специалисты, обеспечивающие специалисты	5 лет
3	Планшетный компьютер	Не более 1 устройства на сотрудника	60 000,00	Руководители высшей группы должностей и заместители руководителей органов исполнительной власти	3 года
4	Телефонный аппарат тип 1 стационарный	Не более 1 устройства на сотрудника	10 400,00	Все категории должностей	5 лет
5	Телефонный аппарат тип 2 стационарный	Не более 1 устройства на сотрудника	42 600,00	Руководители высшей группы должностей, заместители руководителей органов исполнительной власти, секретариаты руководителей высшей группы должностей	5 лет

<*> Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11
(приложение 10
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ,
КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ <*>**

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Цена приобретени я, не более (руб. за ед.)	Категории должностей	Срок эксплуатации
1	МФУ тип 1 (А4 ч/б, 30 стр. мин)	Не более 1 устройства на каждые 2 сотрудника в 1 помещении	45 140,00	Все категории должностей	5 лет
2	МФУ тип 2 (А3 цв.)	Не более 1 устройства на орган исполнительной власти численностью до 70 человек	574 680,00	Все категории должностей	5 лет
3	МФУ тип 3 (А4 ч/б, 45 стр/мин)	Не более 1 устройства на каждые 3 сотрудников в 1 помещении	83 448,00	Все категории должностей	5 лет
4	МФУ тип 4 (А3 ч/б)	Не более 1 устройства на орган исполнительной власти численностью до 50 сотрудников	322 440,00	Все категории должностей	5 лет
5	МФУ тип 5 (А4 цв.)	Не более 1 на орган исполнительной власти численностью до 40 сотрудников	132 800,00	Все категории должностей	5 лет
6	Сканер потоковый	Не более 1 устройства на сотрудника с функциями делопроизводителя	48 300,00	Все категории должностей	5 лет
7	Принтер этикеток	Не более 1 устройства на сотрудника с функциями делопроизводителя	37 500,00	Все категории должностей	5 лет

<*> Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11
(приложение 11
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

**НОРМАТИВ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ И
ПЕРИФЕРИЙНОГО ОБОРУДОВАНИЯ <*>**

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Цена приобретени я, не более (руб. за ед.)	Категории должностей	Срок эксплуата ции
1	Флеш-накопитель	Не более 1 устройства на сотрудника	810,00	Все категории должностей	5 лет
2	Внешний накопитель данных (диск)	Не более 5 устройств на орган исполнительной власти численностью до 50 человек	7 540,00	Все категории должностей	5 лет
5	Веб-камера	Не более 1 устройства на 1 рабочее место	4 200,00	Все категории должностей	3 года
6	Компьютерная акустика	Не более 1 устройства на 1 рабочее место	2 800,00	Все категории должностей	3 года
7	Сетевой фильтр	Не более 1 устройства на 1 рабочее место	1 145,00	Все категории должностей	5 лет

<*> Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2012 № 11
(приложение 12
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

НОРМАТИВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ <*>

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Цена приобретени я, не более (руб. за ед.)	Категории должностей	Срок эксплуатации
1	Персональный компьютер (Системный блок)	Не более 1 устройства на 1 рабочее место из расчета численности органа исполнительной власти и выделенных рабочих мест в соответствии со спецификой деятельности	122 000,00	Все категории должностей	5 лет
2	Персональный компьютер (Моноблок)	Не более 1 устройства на 1 рабочее место	128 900,00	Руководители высшей и главной групп должностей	5 лет
3	Монитор тип 1 (23-25")	Не более 1 устройства на 1 рабочее место из расчета численности органа исполнительной власти и выделенных рабочих мест в соответствии со спецификой деятельности	30 200,00	Все категории должностей	5 лет
4	Монитор тип 2 (25-28")	Не более 1 устройства на 1 рабочее место	38 600,00	Все категории должностей	5 лет

<*> Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11
(приложение 13
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

**НОРМАТИВ
НА ОБЪЕМ ПОТРЕБЛЕНИЯ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ
КОПИРОВАЛЬНО-МНОЖИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ <*>**

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
1	МФУ тип 1 (А4 ч/б, 30 стр./мин)	Не более 6 штук в год на 1 устройство при условии ресурса расходного материала не менее 2000 листов	8 365,83
2	МФУ тип 2 (А3 цв.)	Не более 8 штук или 2 комплектов в год на 1 устройство при условии ресурса расходного материала не менее 15000 листов	18 249,85
3	МФУ тип 3 (А4 ч/б, 45 стр./мин)	Не более 2 штук в год на 1 устройство при условии ресурса расходного материала не менее 5000 листов	15 511,87
4	МФУ тип 4 (А3 ч/б)	Не более 2 штук в год на 1 устройство при условии ресурса расходного материала не менее 15000 листов	19 119,57
5	МФУ тип 5 (А4 цв.)	Не более 8 штук или 2 комплектов в год на 1 устройство при условии ресурса расходного материала не менее 2500 листов	13 596,45

<*> Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 12 сентября 2022 № 11
(приложение 14
к Нормативным затратам
на обеспечение функций
органов государственной власти Ленинградской области)

**НОРМАТИВ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛУГАМИ ПОДВИЖНОЙ РАДИОТЕЛЕФОННОЙ СВЯЗИ <*>**

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)	Категории должностей
1	Услуги подвижной радиотелефонной связи	Не более 1 sim-карты на сотрудника	4 000,00	Руководители высшей группы должностей и заместители руководителей органов исполнительной власти
2	Услуги подвижной радиотелефонной связи	Не более 1 sim-карты на сотрудника при условии разъездного характера работы	2 000,00	Все категории, кроме категории руководители высшей группы должностей и заместители руководителей органов исполнительной власти
3	Услуги передачи данных через сети подвижной радиотелефонной связи	Не более 1 sim-карты на сотрудника	4 000,00	Руководители высшей группы должностей и заместители руководителей органов исполнительной власти
4	Услуги передачи данных через сети подвижной радиотелефонной связи	Не более 1 sim-карты на сотрудника при условии разъездного характера работы	2 000,00	Все категории, кроме категории руководители высшей группы должностей и заместители руководителей органов исполнительной власти

<*> Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.