

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от « \_\_\_ » мая 2025 года № \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в приказ Управления делами Правительства Ленинградской области от 31 октября 2022 г. № 14 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов 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 в приказ Управления делами Правительства Ленинградской области
от 31 октября 2022 года № 14 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Ленинградской области» (далее – Приказ) следующее изменения:

приложение № 1 к Приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

приложение № 2 к Приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

приложение № 10 к Приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

приложение № 11 к Приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

приложение № 12 к Приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

приложение № 13 к Приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами

Правительства Ленинградской области А.Л. Слепухин

Приложение №1

к приказу Управления делами Правительства

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

«УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления

делами Правительства

Ленинградской области

от 31.10.2022 N 14

(приложение 1)

**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 (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 | 6 | 7 |
| 1. | **Кабинет Губернатора** |  |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели, состоящие из: |  |
|  | Стол руководителя | шт. | 1 | 7 |  | 450000,00 |
|  | Стол приставной | шт. | 1 | 7 |  | 150000,00 |
|  | Стол для заседаний | шт. | 1 | 7 |  | 390000,00 |
|  | Стол журнальный | шт. | 1 | 7 |  | 50000,00 |
|  | Стол для телефонов | шт. | 1 | 7 |  | 200000,00 |
|  | Шкаф комбинированный | шт. | 1 | 7 |  | 350000,00 |
|  | Шкаф книжный | шт. | 1 | 7 |  | 220000,00 |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 |  | 150000,00 |
|  | Иные предметы: |  |
|  | Кресло руководителя | шт. | 1 | 7 |  | 100000,00 |
|  | Кресло к столу приставному | шт. | 2 | 7 |  | 50000,00 |
|  | Стулья | шт. | 18 | 7 | и более при необходимости | 50000,00 |
|  | Набор мягкой мебели (диван, 2 кресла) | комплект | 1 | 7 |  | 250000,00 |
|  | Вешалка напольная | шт. | 1 | 3 |  | 15000,00 |
|  | Зеркало | шт. | 1 | 5 |  | 15000,00 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 20 |  | 100000,00 |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | 1 | 7 |  | 70000,00 |
|  | Холодильник | шт. | 1 | 5 |  | 80000,00 |
|  | Телевизор | шт. | 1 | 5 |  | 100000,00 |
|  | Тумба под телевизор | шт. | 1 | 5 |  | 75000,00 |
|  | Графин (кувшин) | шт. | 1 | 1 |  | 2000,00 |
|  | Стаканы | шт. | не более 12 | 1 |  | 350,00 |
|  | Портьеры (жалюзи) | комплект | 1 | 5 | на окно | 50000,00 |
|  | Ковровая дорожка (ковер) | шт. | 1 | 5 |  | 150000,00 |
|  | Карта | шт. | 1 | 5 |  | 50000,00 |
|  | Лампа настольная | шт. | 1 | 5 |  | 10000,00 |
|  | Настольный набор руководителя (8 предметов) | комплект | 1 | 5 |  | 50000,00 |
| 2. | **Кабинет вице-губернатора, заместителя председателя Правительства** |  |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |  |  |
|  | Стол руководителя | шт. | 1 | 7 |  | 250000,00 |
|  | Стол приставной | шт. | 1 | 7 |  | 100000,00 |
|  | Стол журнальный | шт. | 1 | 7 |  | 30000,00 |
|  | Стол для заседаний | шт. | 1 | 7 |  | 150000,00 |
|  | Стол для телефонов | шт. | 1 | 7 |  | 75000,00 |
|  | Шкаф комбинированный | шт. | 1 | 7 |  | 250000,00 |
|  | Шкаф книжный | шт. | 1 | 7 |  | 180000,00 |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 |  | 150000,00 |
|  | Иные предметы: |  |  |
|  | Кресло руководителя | шт. | 1 | 5 |  | 40000,00 |
|  | Стулья | шт. | не более 12 | 5 | и более при необходимости | 25000,00 |
|  | Набор мягкой мебели (диван, 2 кресла) | комплект | 1 | 7 |  | 180000,00 |
|  | Вешалка напольная | шт. | 1 | 5 |  | 10000,00 |
|  | Зеркало | шт. | 1 | 5 |  | 15000,00 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 20 |  | 40000,00 |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | 1 | 7 |  | 60000,00 |
|  | Холодильник | шт. | 1 | 5 |  | 70000,00 |
|  | Телевизор | шт. | 1 | 5 |  | 100000,00 |
|  | Тумба под телевизор | шт. | 1 | 7 |  | 50000,00 |
|  | Графин (кувшин) | шт. | 1 | 1 |  | 1200,00 |
|  | Стаканы | шт. | 6 | 1 |  | 350,00 |
|  | Портьеры (жалюзи) | комплект | 1 | 5 | на окно | 50000,00 |
|  | Ковровая дорожка (ковер) | шт. | 1 | 5 |  | 100000,00 |
|  | Часы настенные | шт. | 1 | 5 |  | 6000,00 |
|  | Настольный набор руководителя (8 предметов) | комплект | 1 | 5 |  | 10000,00 |
|  | Лампа настольная | шт. | 1 | 5 |  | 10000,00 |
|  | Карта | шт. | 1 | 5 |  | 45000,00 |
| 3. | **Кабинет председателя комитета** |  |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |  |  |
|  | Стол руководителя | шт. | 1 | 7 |  | 216000,00 |
|  | Стол приставной | шт. | 1 | 7 |  | 75000,00 |
|  | Стол для телефонов | шт. | 1 | 7 |  | 75000,00 |
|  | Шкаф книжный | шт. | 1 | 7 |  | 200000,00 |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 |  | 120000,00 |
|  | Иные предметы: |  |  |
|  | Кресло руководителя | шт. | 1 | 7 |  | 35000,00 |
|  | Стул к столу приставному | шт. | 2 | 5 |  | 25000,00 |
|  | Стулья | шт. | не более 6 | 5 | и более при необходимости | 8000,00 |
|  | Вешалка напольная | шт. | 1 | 5 |  | 7000,00 |
|  | Зеркало | шт. | 1 | 5 |  | 5000,00 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 20 |  | 38000,00 |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | 1 | 7 |  | 50000,00 |
|  | Электрический чайник | шт. | 1 | 3 |  | 5000,00 |
|  | Портьеры (жалюзи) | комплект | 1 | 5 | на окно | 50000,00 |
|  | Часы настенные | шт. | 1 | 5 |  | 5500,00 |
|  | Карта | шт. | 1 | 5 |  | 45000,00 |
| 4. | **Кабинет заместителя председателя комитета, начальника управления** |  |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |  |  |  |  |  |
|  | Стол руководителя с брифингом | шт. | 1 | 7 |  | 120000,00 |
|  | Стол приставной | шт. | 1 | 7 |  | 30000,00 |
|  | Стол для руководителя | шт. | 1 | 7 |  | 60000,00 |
|  | Боковая приставка к столу | шт. | 1 | 7 |  | 15000,00 |
|  | Шкаф для документов | шт. | 3 | 7 |  | 25000,00 |
|  | Шкаф для одежды с зеркалом | шт. | 1 | 7 |  | 27000,00 |
|  | Иные предметы: |  |  |  |  |  |
|  | Кресло руководителя | шт. | 2 | 7 |  | 32000,00 |
|  | Стулья | шт. | не более 6 | 7 |  | 8000,00 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 20 |  | 28000,00 |
|  | Портьеры (жалюзи) | комплект | 1 | 5 | на окно | 10000,00 |
|  | Часы настенные | шт. | 1 | 5 |  | 4000,00 |
|  | Лампа настольная | шт. | 1 | 5 |  | 5000,00 |
| 5. | **Приемная вице-губернатора, председателя комитета** |  |
|  | Стол двухтумбовый, ресепшен | шт. | 1 | 7 |  | 85000,00 |
|  | Стол для телефонов, тумба под орг. технику | шт. | 1 | 7 |  | 8500,00 |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 |  | 27000,00 |
|  | Шкаф книжный | шт. | 1 | 7 |  | 27000,00 |
|  | Кресло рабочее | шт. | 1 | 7 | на 1 штатную единицу | 10000,00 |
|  | Стулья | шт. | не более 6 | 5 |  | 15000,00 |
|  | Набор мягкой мебели | комплект | 1 | 5 |  | 130000,00 |
|  | Вешалка напольная | шт. | 1 | 5 |  | 5000,00 |
|  | Зеркало | шт. | 1 | 5 |  | 3000,00 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | шт. | 1 | 20 |  | 28000,00 |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | 1 | 7 |  | 55000,00 |
|  | Телевизор | шт. | 1 | 5 |  | 100000,00 |
|  | Тумба под телевизор | шт. | 1 | 5 |  | 35000,00 |
|  | Микроволновая печь | шт. | 1 | 5 |  | 10000,00 |
|  | Холодильник | шт. | 1 | 5 |  | 50000,00 |
|  | Электрический чайник | шт. | 1 | 5 |  | 5000,00 |
|  | Кофемашина (кофеварка) | шт. | 1 | 5 |  | 80000,00 |
|  | Графин (кувшин) | шт. | 2 | 1 | и более при необходимости | 1000,00 |
|  | Стаканы | шт. | не более 12 | 1 | и более при необходимости | 350,00 |
|  | Чайный (кофейный) сервиз | комплект | 2 | 1 | и более при необходимости | 10000,00 |
|  | Портьеры (жалюзи) | комплект | 1 | 5 | на окно | 5000,00 |
|  | Ковровая дорожка (ковер) | шт. | 1 | 5 |  | 100000,00 |
|  | Часы настенные | шт. | 1 | 5 | на кабинет | 5000,00 |
| 6. | **Рабочее место государственного гражданского служащего, работников** |  |
|  | Рабочее место (стол рабочий, тумба приставная, подкатная) | шт. | 1 | 7 | на 1 штатную единицу | 27000,00 |
|  | Стол для компьютера | шт. | 1 | 7 | по числу АРМ | 10000,00 |
|  | Шкаф канцелярский | шт. | 2 | 7 | на 3 работников | 14000,00 |
|  | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | на 3 работников | 20700,00 |
|  | Кресло офисное | шт. | 1 | 7 | на 1 работника | 12000,00 |
|  | Стулья | шт. | 1 | 7 | на 1 работника | 4000,00 |
|  | Зеркало | шт. | 1 | 5 | на кабинет | 3200,00 |
|  | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт. | 1 | 20 | при необходимости | 28000,00 |
|  | Жалюзи | комплект | 1 | 5 | на окно | 5000,00 |
|  | Часы настенные | шт. | 1 | 5 | на кабинет | 3000,00 |
|  | Лампа настольная | шт. | 1 | 5 | на 1 штатную единицу | 4000,00 |
|  | Доска магнитно-маркерная | шт. | 1 | 5 | на кабинет | 5000,00 |
| 7. | **Архив** |  |
|  | Стол однотумбовый | шт. | 1 | 5 |  | 16500,00 |
|  | Стулья | шт. | 3 | 5 |  | 5000,00 |
|  | Стеллаж стационарный | шт. | 3-4 | 5 | и более при необходимости | 5000,00 |
|  | Шкаф металлический | шт. | 2 | 20 | и более при необходимости | 15000,00 |
| 8. | **Склад инвентаря, канцелярских, офисных и прочих принадлежностей** |  |
|  | Часы настенные | шт. | 1 | 5 |  | 2500,00 |
|  | Стол производственный | шт. | 1 | 7 |  | 7000,00 |
|  | Стулья | шт. | 3 | 7 |  | 5000,00 |
|  | Стеллаж стационарный | шт. | 4-8 | 7 | и более при необходимости | 5000,00 |
| 9. | **Кладовая (склад)** |  |
|  | Стеллаж стационарный | шт. | 1-2 | 5 | и более при необходимости | 5000,00 |

--------------------------------

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

Приложение №2

к приказу Управления делами Правительства

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

«УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления

делами Правительства

Ленинградской области

от 31.10.2022 N 14

(приложение 2)

**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, не более (руб. за ед.) |
| 1. | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 145,00 |
| 2. | Блок для заметок сменный, 90 x 90 x 90 мм  | шт. | 4 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 196,00 |
| 3. | Бумага с липким слоем. Количество листов в блоке - 100 (штук) | набор | 2 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 232,00 |
| 4. | Блокнот A5 на спирали, 80 листов | шт. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 242,00 |
| 5. | Блок бумаги в подставке, 90 x 90 x 90 мм | шт. | 2 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 322,00 |
| 6. | Степлер для люверсов | шт. | 1 | 1 раз год | и более, по мере необходимости | 1200,00 |
| 7. | Дырокол до 40 листов | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 1580,00 |
| 8. | Дырокол до 80 листов | Шт. | 1 | 1 раз в 2 года |  | 3180,00 |
| 9. | Дырокол на 3,4 отверстия | Шт. | 1 | 1 раз в 5 лет |  | 5000,00 |
| 10. | Зажим для бумаг | уп. | 5 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 350,00 |
| 11. | Линер | шт. | 2 | Исходя из фактической потребности | и более, по мере необходимости | 130,00 |
| 12. | Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 550,00 |
| 13. | Планинг датированный, настольный | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 550,00 |
| 14. | Календарь настольный, перекидной | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 150,00 |
| 15. | Календарь настенный 3-блочный | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 400,00 |
| 16. | Бумага плотная для цветной печати, A4 | уп. | 1 | Исходя из фактической потребности | и более, по мере необходимости | 2500,00 |
| 17. | Карандаш чернографитовый | шт. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 55,00 |
| 18. | Клей-карандаш, 40 гр. | шт. | 2 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 180,00 |
| 19. | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 150,00 |
| 20. | Магнитный держатель для досок | уп. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 200,00 |
| 21. | Книга учета | шт. | 3 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 200,0 |
| 22. | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 90,00 |
| 23. | Корректирующая лента, 10-15 м | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 270,00 |
| 24. | Люверсы для степлера, 250 шт./уп. | уп. | 5 | Исходя из фактической потребности | и более, по мере необходимости | 500,00 |
| 25. | Линейка, 30 см | шт. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 130,00 |
| 26. | Ластик | шт. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 60,00 |
| 27. | Накопитель вертикальный, пластик | шт. | 2 | 1 раз в год |  | 300,00 |
| 28. | Лоток для бумаг | шт. | 4 | 1 раз в год |  | 300,00 |
| 29. | Текстовыделитель | шт. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 90,00 |
| 30. | Маркер перманентный | шт. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 100,00 |
| 31. | Набор маркеров для досок | уп. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 450,00 |
| 32. | Набор для чистки оргтехники | уп. | 1 | 1 раз в год |  | 400,00 |
| 33. | Нить прошивная белая | шт. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 190,00 |
| 34. | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 140,00 |
| 35. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 460,00 |
| 36. | Набор настольный | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет |  | 1600,00 |
| 37. | Папка на молнии | шт. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 350,00 |
| 38. | Конверт | шт. | 50 | Исходя из фактической потребности | и более, по мере необходимости | 10,00 |
| 39. | Клейкие закладки, 100 шт./уп. | уп. | 2 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 100,00 |
| 40. | Папка-конверт с кнопкой | шт. | 3 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 100,00 |
| 41. | Папка с арочным механизмом (папка-регистратор) | шт. | 5 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 350,00 |
| 42. | Гель для увлажнения пальцев | шт. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 180,00 |
| 43. | Папка-дело с завязками | шт. | 5 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 70,00 |
| 44. | Папка-уголок | шт. | 10 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 70,00 |
| 45. | Файл-вкладыш с перфорацией , 100 шт./уп. | Уп. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 300 |
| 46. | Папка адресная | шт. | 3 | 1 раз в год |  | 600,00 |
| 47. | Ручка гелевая | шт. | 1 | 1 раз в полгода | и более, по мере необходимости | 120,00 |
| 48. | Ручка шариковая | шт. | 1 | 1 раз в полгода | и более, по мере необходимости | 120,00 |
| 49. | Термотрансферная лента | уп. | 5 | Исходя из фактической потребности | и более, по мере необходимости | 300,00 |
| 50. | Термоэтикетки | рул. | 5 | Исходя из фактической потребности | и более, по мере необходимости | 350,00 |
| 51. | Ручка-роллер для руководителей | шт. | 2 | 1 раз в полгода | и более, по мере необходимости | 400,00 |
| 52. | Скобы для степлера, 1000 шт./уп. | уп. | 1 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 100,00 |
| 53. | Папка-скоросшиватель картонная | шт. | 5 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 100,00 |
| 54. | Папка-скоросшиватель пластиковая | шт. | 3 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 100,00 |
| 55. | Архивная папка, картон/бумвинил | шт. | 2 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 400,00 |
| 56. | Короб архивный | шт. | 10 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 280,00 |
| 57. | Короб архивный с крышкой | шт. | 5 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 370,00 |
| 58. | Корзина мусорная для бумаг | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет |  | 300,00 |
| 59. | Скотч, 19 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода | и более, по мере необходимости | 150,00 |
| 60. | Скотч, 50 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода | и более, по мере необходимости | 330,00 |
| 61. | Скрепки 25-28 мм, 100 шт./уп. никелированные | уп. | 2 | 1 раз в квартал | и более, по мере необходимости | 120,00 |
| 62. | Скрепки 50 мм, 50 шт./уп. | уп. | 2 | 1 раз в квартал | и более, по мере необходимости | 170,00 |
| 63. | Скрепочница магнитная | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет |  | 150,00 |
| 64. | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 4 года |  | 450,00 |
| 65. | Точилка механическая | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | на кабинет | 400,00 |
| 66. | Точилка канцелярская | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 50,00 |
| 67. | Тетрадь общая, 96 листов | шт. | 2 | 1 раз в год | и более, по мере необходимости | 120,00 |
| 68. | Шпагат полипропиленовый | шт. | 1 | Исходя из фактической потребности | на кабинет | 500,00 |
| 69. | Пружины для переплета | уп. | 3 | Исходя из фактической потребности | на орган исполнительной власти | 3500,00 |
| 70. | Обложки для переплета | уп. | 3 | Исходя из фактической потребности | на орган исполнительной власти | 1800,00 |
| 71. | Бумага A4, C класс | уп. | 24 | 1 раз в 2 месяца | и более, по мере необходимости | 380,00 |
| 72. | Бумага A4, B класс | уп. | 5 | 1 раз в 2 месяца | на орган исполнительной власти | 550,00 |
| 73. | Бумага A4, A класс | уп. | 1 | Исходя из фактической потребности | и более, по мере необходимости | 800,00 |
| 74. | Бумага A3 | уп. | 1 | Исходя из фактической потребности | и более, по мере необходимости | 1000,00 |

--------------------------------

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

Приложение №3

к приказу Управления делами Правительства

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

«УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления

делами Правительства

Ленинградской области

от 31.10.2022 N 14

(приложение 10)

**НОРМАТИВ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Предельное количество** | **Цена приобретения, 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 | 129 286,00 | Все категории должностей | 5 лет |
| 2 | МФУ тип 2 (А3 цв.) | Не более 1 устройства на орган исполнительной власти численностью до 70 человек | 900 000,00 | Все категории должностей | 5 лет |
| 3 | МФУ тип 3 (А4 ч/б, 45 стр/мин) | Не более 1 устройства на каждых 3 сотрудников в 1 помещении | 180 500,00 | Все категории должностей | 5 лет |
| 4 | МФУ тип 4 (А3 ч/б) | Не более 1 устройства на орган исполнительной власти численностью до 50 сотрудников | 1 200 000,00 | Все категории должностей | 5 лет |
| 5 | МФУ тип 5 (А4 цв.) | Не более 1 на орган исполнительной власти численностью до 40 сотрудников | 65 000,00 | Все категории должностей | 5 лет |
| 6 | Сканер потоковый | Не более 1 устройства на сотрудника с функциями делопроизводителя | 75 000,00 | Все категории должностей | 5 лет |
| 7 | Принтер этикеток | Не более 1 устройства на сотрудника с функциями делопроизводителя | 56 421,00 | Все категории должностей | 5 лет |

--------------------------------

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

Приложение №4

к приказу Управления делами Правительства

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

«УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления

делами Правительства

Ленинградской области

от 31.10.2022 N 14

(приложение 11)

**НОРМАТИВ**

**НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ И**

**ПЕРИФЕРИЙНОГО ОБОРУДОВАНИЯ <\*>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Предельное количество** | **Цена приобретения, не более (руб. за****ед.)** | **Категории должностей** | **Срок эксплуатации** |
| 1 | Флеш-накопитель | Не более 1 устройства на сотрудника | 910,00 | Все категории должностей | 5 лет |
| 2 | Внешний накопитель данных (диск) | Не более 5 устройств на орган исполнительной власти численностью до 50 человек | 10 799,00 | Все категории должностей | 5 лет |
| 5 | Веб-камера | Не более 1 устройства на 1 рабочее место | 6 990,00 | Все категории должностей | 3 года |
| 6 | Компьютерная акустика | Не более 1 устройства на 1 рабочее место | 2 200,00 | Все категории должностей | 3 года |
| 7 | Сетевой фильтр | Не более1 устройства на 1 рабочее место | 2 500,00 | Все категории должностей | 5 лет |

--------------------------------

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

Приложение №5

к приказу Управления делами Правительства

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

«УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления

делами Правительства

Ленинградской области

от 31.10.2022 N 14

(приложение 12)

**НОРМАТИВ**

**НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ <\*>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Предельное количество** | **Цена приобретения, 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 | 226 100,00 | Все категории должностей | 5 лет |
| 2 | Персональный компьютер (Моноблок) | Не более 1 устройства на 1 рабочее место | 217 900,00 | Руководители высшей и главной групп должностей | 5 лет |
| 3 | Монитор тип 1(23-25”) | Не более 1 устройства на 1рабочее место из расчета численности органа исполнительной власти и выделенных рабочих мест в соответствии со спецификой деятельности | 21 500,00 | Все категории должностей | 5 лет |
| 4 | Монитор тип 2(25-28”) | Не более 1 устройства на 1 рабочее место | 37 600,00 | Все категории должностей | 5 лет |

--------------------------------

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

Приложение №6

к приказу Управления делами Правительства

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

«УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления

делами Правительства

Ленинградской области

от 31.10.2022 N 14

(приложение 13)

**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 | 20 430,00 |
| 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 | 10 224,00 |
| 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 | 20 430,00 |
| 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 | 12 000,00 |
| 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 | 16 000,00 |

--------------------------------

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