



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 31 октября 2022 года № 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. Утвердить норматив на обеспечение мебелью и отдельными материально-техническими средствами согласно приложению № 1.
2. Утвердить норматив на приобретение канцелярских принадлежностей согласно приложению № 2.
3. Утвердить норматив на приобретение материальных запасов для гражданской обороны на 1 штатную единицу согласно приложению № 3.
4. Утвердить норматив на проведение диспансеризации согласно приложению № 4.
5. Утвердить норматив по обязательному государственному страхованию согласно приложению № 5.

6. Утвердить норматив на добровольное медицинское страхование государственных гражданских служащих согласно приложению № 6.

7. Утвердить норматив на приобретение периодических изданий и справочной литературы согласно приложению № 7.

8. Утвердить норматив на обеспечение транспортными средствами согласно приложению № 8.

9. Утвердить норматив на средства связи, планшетные компьютеры, ноутбуки согласно приложению № 9.

10. Утвердить норматив на приобретение принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники согласно приложению № 10.

11. Утвердить норматив на приобретение носителей информации и периферийного оборудования согласно приложению № 11.

12. Утвердить норматив на приобретение компьютерной техники согласно приложению № 12.

13. Утвердить норматив на объем потребления расходных материалов для копировально-множительной техники согласно приложению № 13.

14. Утвердить норматив на обеспечение услугами подвижной радиотелефонной связи согласно приложению № 14.

15. Определить, что в соответствии с пунктом 9.2 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений, утвержденных постановлением Правительства Ленинградской области от 11.09.2015 № 352, до 31 декабря 2022 года включительно при формировании начальной (максимальной) цены товаров, работ, услуг допускается увеличение нормативов цены приобретения средств связи и расходов на услуги связи, нормативов цены приобретения планшетных компьютеров и расходов на услуги связи, нормативов цены приобретения ноутбуков и расходов на услуги связи, нормативов цены приобретения транспортных средств путем их умножения на следующие величины:

1,49 - в отношении цены приобретения средств связи и расходов на услуги связи;

1,084 - в отношении цены приобретения планшетных компьютеров и расходов на услуги связи, цены приобретения ноутбуков и расходов на услуги связи;

1,855 - в отношении цены приобретения транспортных средств.

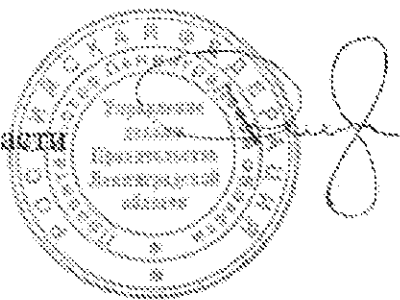
16. Контрактной службе Управления делами Правительства Ленинградской области совместно с Финансовым департаментом Управления делами Правительства Ленинградской области обеспечить применение утвержденных нормативных затрат.

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

18. Признать утратившим силу приказы Управления делами Правительства

Ленинградской области от 23.11.2015 № 13, от 25.04.2016 № 3, от 12.09.2022 № 11.
19. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами
Правительства Ленинградской области



А.Л. Слепухин

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 31 октября 2022 г. № 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	
1.	Кабинет Губернатора					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели, состоящие из:					
	Стол руководителя	шт.	1	7		450 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		150 000,00
	Стол для заседаний	шт.	1	7		390 000,00
	Стол журнальный	шт.	1	7		50 000,00
	Стол для телефонов	шт.	1	7		200 000,00
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7		350 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	7		220 000,00
	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		15 000,00

	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		45 000,00
	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		150 000,00
	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		250 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		100 000,00
	Стол журнальный	шт.	1	7		30 000,00
	Стол для заседаний	шт.	1	7		150 000,00
	Стол для телефонов	шт.	1	7		75 000,00
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7		250 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	7		180 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		150 000,00
	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		180 000,00
	Вешалка напольная	шт.	1	5		10 000,00

	Зеркало	шт.	1	5		15 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	20		40 000,00
	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		50 000,00
	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		6 000,00
	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		216 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		75 000,00
	Стол для телефонов	шт.	1	7		75 000,00
	Шкаф книжный	шт.	1	7		200 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7		120 000,00
	Иные предметы:					
	Кресло руководителя	шт.	1	7		35 000,00
	Стул к столу приставному	шт.	2	5		25 000,00
	Стулья	шт.	не более 6	5	и более при необходимос ти	8 000,00
	Вешалка папольная	шт.	1	5		7 000,00
	Зеркало	шт.	1	5		5 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	20		38 000,00
	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		5 500,00
	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		120 000,00
	Стол приставной	шт.	1	7		30 000,00
	Стол для руководителя	шт.	1	7		60 000,00
	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		32 000,00
	Стулья	шт.	не более 6	7		8 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	20		28 000,00
	Портьеры (жалюзи)	комплект	1	5	на окно	10 000,00
	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		85 000,00
	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		130 000,00
	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 (ковёр)	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	27 000,00
	Стол для компьютера	шт.	1	7	по числу АРМ	10 000,00
	Шкаф канцелярский	шт.	2	7	на 3 работников	14 000,00
	Шкаф платяной	шт.	1	7	на 3 работников	20 700,00
	Кресло офисное	шт.	1	7	на 1 работника	12 000,00
	Стулья	шт.	1	7	на 1 работника	4 000,00
	Зеркало	шт.	1	5	на кабинет	3 200,00
	Шкаф металлический несгораемый или сейф	шт.	1	20	при необходимости	28 000,00

					ти	
	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 31 октября 2022 года № 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.	Автостеплер	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	100,00
2.	Блок для засток сменный 90х90х90 мм	шт.	4	1 раз в год	и более по мере необходимости	100,00
3.	Бумага с липким слосм. Количество листов в блоке 100 (штук)	набор	2	1 раз в год	и более по мере необходимости	150,00
4.	Блокнот А5 на спирали, 80 листов	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	150,00
5.	Блок бумаги в подставке, 90х90х90 мм	шт.	2	1 раз в год	и более по мере необходимости	250,00
6.	Степлер для люверсов	шт.	1	1 раз год	и более по мере необходимости	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 необходимости	300,00
9.	Линер	шт.	2	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости	130,00
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,	шт.	1	1 раз в год		100,00

	перекидной					
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 необходимости	2 500,00
15.	Карандаш чернографитовый	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	25,00
16.	Клей-карандаш, 40 гр	шт.	2	1 раз в год	и более по мере необходимости	180,00
17.	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	150,00
18.	Магнитный держатель для досок	уп.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	150,00
19.	Книга учета	шт.	3	1 раз в год	и более по мере необходимости	200,0
20.	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 необходимости	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	шт.	1	1 раз в год	и более по мере	160,00

	белая				необходимости	
32.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год		100,00
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 необходимости	100,00
38.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	3	1 раз в год	и более по мере необходимости	100,00
39.	Папка с арочным механизмом (папка-регистратор)	шт.	5	1 раз в год	и более по мере необходимости	250,00
40.	Гель для увлажнения пальцев	шт.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	130,00
41.	Папка-дело с завязками	шт.	5	1 раз в год	и более по мере необходимости	40,00
42.	Папка-уголок	шт.	10	1 раз в год	и более по мере необходимости	40,00
43.	Файл-вкладыш с перфорацией	шт.	100	1 раз в год	и более по мере необходимости	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 необходимости	80,00
46.	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в полгода	и более по мере необходимости	60,00
47.	Термотрансферная лента	уп.	5	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости	200,00
48.	Термоэтикетки 1000 шт./уп.	уп.	5	Исходя из фактической потребности	и более по мере необходимости	200,00
49.	Ручка-роллер для руководителей	шт.	2	1 раз в полгода	и более по мере необходимости	350,00
50.	Скобы для степлера 1000 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	и более по мере необходимости	40,00

51.	Папка-скоросшиватель картонный	шт.	5	1 раз в год	и более по мере необходимости	40,00
52.	Папка-скоросшиватель пластиковый	шт.	3	1 раз в год	и более по мере необходимости	40,00
53.	Архивная папка, картон/бумвинил	шт.	2	1 раз в год	и более по мере необходимости	300,00
54.	Короб архивный	шт.	10	1 раз в год	и более по мере необходимости	250,00
55.	Короб архивный с крышкой	шт.	5	1 раз в год	и более по мере необходимости	350,00
56.	Корзина мусорная для бумаг	шт.	1	1 раз в 5 лет		300,00
57.	Скотч 19 мм	шт.	1	1 раз в полгода	и более по мере необходимости	150,00
58.	Скотч 50 мм	шт.	1	1 раз в полгода	и более по мере необходимости	300,00
59.	Скрепки 25-28 мм, 100 шт./уп. никелированные	уп.	2	1 раз в квартал	и более по мере необходимости	120,00
60.	Скрепки 50 мм, 50 шт./уп.	уп.	2	1 раз в квартал	и более по мере необходимости	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	380,00

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 31 октября 2022 г. № 14
(приложение 3)

**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 ДПГ	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 «О 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 31 октября 2012 г. № 14
(приложение 4)

**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 31 октября 2022 года № 14
(приложение 5)

НОРМАТИВ ПО ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ СТРАХОВАНИЮ <*>

Категории должностей	Основание	Периодичность	Цена приобретения, не более (руб. за 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.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 31 октября 2022 года № 14
(приложение 6)

**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 31 октября 2022 г. № 14
(приложение 7)

**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. Годовая подписка	Комплект	1
	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 сженедельник с программой tv)	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	1

Комплект. Годовая подписка		
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	Комплект	1

	налогообложение. Годовая подписка		
	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
Прогнос.каз.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 - неделя". 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 бюллетень	Комплект	1

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

12/01/2017

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 орган государственной власти Ленинградской области.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 31 октября 2022 г. № 14
(приложение 8)

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

N 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 31 октября 2022 № 14
(приложение 9)

**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 31 октября 2022 № 14
(приложение 10)

**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 31 октября 2022 № 14
(приложение 11)

**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	Стевой 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.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 31 октября 2022 № 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	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.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 31 октября 2022 № 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	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.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 31 октября 2022 № 14
(приложение 14)

**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 категорий 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 категорий руководители высшей группы должностей и заместители руководителей органов исполнительной власти

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