



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «30» мая 2025 года № 5

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 30.05.25 № 5

«УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления
делами Правительства
Ленинградской области
от 31.10.2022 N 14
(приложение 1)

**НОРМАТИВ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕБЕЛЮ 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	7		8000,00

			6			
	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 негорюемый 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 одготумбовый	шт.	1	5		16500,00
	Стулья	шт.	3	5		5000,00
	Стеллаж стационарный	шт.	3-4	5	и более при необходимости	5000,00

					и	
	Шкаф металлический	шт.	2	20	и более при необходимост и	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 необходимост и	5000,00
9.	Кладовая (склад)					
	Стеллаж стационарный	шт.	1-2	5	и более при необходимост и	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 30.05.25 № 5

«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 записок 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 А5 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

					ти	
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, А4	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	уп.	1	1 раз в год		400,00

	оргтехники					
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

					ти	
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 А4, С класс	уп.	24	1 раз в 2 месяца	и более, по мере необходимости	380,00
72.	Бумага А4, В класс	уп.	5	1 раз в 2 месяца	на орган исполнительной власти	550,00
73.	Бумага А4, А класс	уп.	1	Исходя из фактической потребности	и более, по мере необходимости	800,00
74.	Бумага А3	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 30.05.25 № 5

«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 30.05.25 № 5

«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 более 1 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.»

«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 1 рабочее 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 30.05.25 № 5

«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.»