



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ

ПРИКАЗ

01.11.2025

№ 13

О внесении изменений в приказ Комитета Ленинградской области по обращению с отходами от 20 декабря 2024 года № 15 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности подведомственного Комитету Ленинградской области по обращению с отходами Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр Ленинградской области по организации деятельности по обращению с отходами»

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», постановления Правительства Ленинградской области от 11.09.2015 № 352 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти Ленинградской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Ленинградской области, включая соответственно подведомственные казенные учреждения» приказываю:

1. Внести в приказ Комитета Ленинградской области по обращению с отходами от 20 декабря 2024 № 15 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности подведомственного Комитету Ленинградской области по обращению с отходами Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр Ленинградской области по организации деятельности по обращению с отходами» следующие изменения:

таблицу приложения 2 «Норматив на приобретение компьютерной техники, планшетных компьютеров, ноутбуков, многофункциональных устройств, средств подвижной связи» к приказу изложить в следующей редакции:

Государственный регистрационный номер:	13
Дата государственной регистрации:	01.11.2025

«

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)	Срок эксплуатации
1	Ноутбук	Не более 1 устройства на сотрудника при наличии разъездного характера работы	100 000,00	5 лет
2	Планшетный компьютер	Не более 1 устройства на учреждение	60 000,00	3 года
3	Персональный компьютер (системный блок)	Не более 1 устройства на 1 рабочее место при отсутствии моноблока	226 100,00	5 лет
4	Персональный компьютер (моноблок)	Не более 1 устройства на 1 рабочее место	217 900,00	5 лет
5	Монитор, тип 1 (23-25")	Не более 1 устройства на 1 рабочее место	30 500,00	5 лет
6	Монитор, тип 2 (25-28")	Не более 1 устройства на 1 рабочее место	39 000,00	5 лет
7	МФУ, тип 1 (А4, ч/б, не менее 30 стр. мин)	Не более 1 устройства на каждые 2 сотрудников в 1 помещении	129 286,00	5 лет
8	МФУ, тип 2 (А3, цв.)	Не более 1 устройства учреждение	900 000,00	5 лет
9	МФУ, тип 3 (А4, ч/б, не менее 45 стр./мин.)	Не более 1 устройства на каждые 3 сотрудников в 1 помещении	180 500,00	5 лет
10	МФУ, тип 4 (А3, ч/б)	Не более 1 устройства на учреждение	1 200 000,00	5 лет
11	МФУ, тип 5 (А4, цв.)	Не более 1 на учреждение	70 000,00	5 лет
12	Сканер потоковый	Не более 1 устройства на сотрудника с функциями делопроизводителя	87 000,00	5 лет
13	Принтер этикеток	Не более 1 устройства на сотрудника с функциями делопроизводителя	56 421,00	5 лет
14	Телефонный аппарат для сетей подвижной радиотелефонной	Не более 1 единицы на руководителя учреждения	15 000,00 за единицу	3 года

	связи			
15	Телефонный аппарат для сетей подвижной радиотелефонной связи	Не более 1 единицы в расчете на 1 работника в случае разъездного характера работы	10 000,00	3 года
16	Телефонный аппарат, тип 2, стационарный	Не более 1 единицы на руководителя учреждения	45 000,00	5 лет
17	Телефонный аппарат, тип 1, стационарный	Не более 1 единицы на сотрудника учреждения	25 863,00	5 лет

таблицу приложения 3 «Норматив на объем потребления расходных материалов для копировально-множительной техники» к приказу изложить в следующей редакции:

«

№ 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	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	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	19 500,00
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	40 328,00

таблицу приложения 4 «Норматив на приобретение носителей информации, периферийного, сетевого и иного оборудования» к приказу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование	Предельное количество	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)	Срок эксплуатации
-------	--------------	-----------------------	---	-------------------

1	Флеш-накопитель	Не более 1 устройства на сотрудника; для сотрудников, имеющих персональные электронные подписи, дополнительно по 1 устройству	910,00	5 лет
2	Внешний накопитель данных (диск)	Не более 1 устройства на учреждение	10 799,00	5 лет
3	Видеорегистратор	Не более 1 устройства на 1 служебный автомобиль	15 000,00	5 лет
4	Источник бесперебойного питания	Не более 1 устройства на 1 рабочее место, имеющее персональный компьютер (системный блок или моноблок)	20 000,00	5 лет
5	WiFi-роутер	В зависимости от зоны покрытия, но не более 1 устройства в структурное подразделение	не более 10 000,00 руб.	5 лет
6	Сетевой фильтр	Не более 1 устройства на 1 рабочее место	2 500,00	5 лет

таблицу приложения 13 «Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей» к приказу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения, не более (руб. за ед.)
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	200,00
2	Блок для записок сменный, 90 x 90 x 90 мм	шт.	4	1 раз в год	200,00
3	Бумага с лифком слоем. Количество листов в блоке - 100 (штук)	набор	2	1 раз в год	250,00
4	Блокнот А5 на спирали, 80 листов	шт.	1	1 раз в год	250,00
5	Блок бумаги в подставке, 90 x 90 x 90 мм	шт.	2	1 раз в год	350,00
6	Степлер для люверсов	шт.	1	1 раз в год	1200,00
7	Дырокол	шт.	1	1 раз в год	2000,00
8	Зажим для бумаг	уп.	5	1 раз в год	300,00

9	Линер	шт.	2	Исходя из фактической потребности	130,00
10	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	600,00
11	Планинг датированный, настольный	шт.	1	1 раз в год	550,00
12	Календарь настольный, перекидной	шт.	1	1 раз в год	150,00
13	Календарь настенный 3-блочный	шт.	1	1 раз в год	400,00
14	Бумага плотная для цветной печати, А4	уп.	1	Исходя из фактической потребности	2500,00
15	Карандаш чернографитовый	шт.	1	1 раз в год	55,00
16	Клей-карандаш, 40 гр.	шт.	2	1 раз в год	180,00
17	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	150,00
18	Магнитный держатель для досок	уп.	1	1 раз в год	200,00
19	Книга учета	шт.	3	1 раз в год	200,0
20	Корректирующая жидкость	шт.	1	1 раз в год	90,00
21	Корректирующая лента, 10-15 м	шт.	1	1 раз в год	270,00
22	Люверсы для степлера, 250 шт./уп.	уп.	5	Исходя из фактической потребности	500,00
23	Линейка, 30 см	шт.	1	1 раз в год	150,00
24	Ластик	шт.	1	1 раз в год	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	90,00
28	Маркер перманентный	шт.	1	1 раз в год	100,00
29	Набор маркеров для досок	уп.	1	1 раз в год	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	160,00

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	1500,00
35	Папка на молнии	шт.	1	1 раз в год	350,00
36	Конверт	шт.	50	Исходя из фактической потребности	5,00
37	Клейкие закладки, 100 шт./уп.	уп.	2	1 раз в год	100,00
38	Папка-конверт с кнопкой	шт.	3	1 раз в год	100,00
39	Папка с арочным механизмом (папка-регистратор)	шт.	5	1 раз в год	350,00
40	Гель для увлажнения пальцев	шт.	1	1 раз в год	180,00
41	Папка-дело с завязками	шт.	5	1 раз в год	70,00
42	Папка-уголок	шт.	10	1 раз в год	70,00
43	Файл-вкладыш с перфорацией	шт.	100	1 раз в год	400
44	Папка адресная	шт.	3	1 раз в год	600,00
45	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в полгода	120,00
46	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в полгода	120,00
47	Термотрансферная лента	уп.	5	Исходя из фактической потребности	300,00
48	Термоэтикетки, 1000 шт./уп.	уп.	5	Исходя из фактической потребности	350,00
49	Ручка-роллер для руководителей	шт.	2	1 раз в полгода	400,00
50	Скобы для степлера, 1000 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	100,00
51	Папка-скоросшиватель картонная	шт.	5	1 раз в год	100,00
52	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	3	1 раз в год	100,00
53	Архивная папка,	шт.	2	1 раз в год	400,00

	картон/бумвинил				
54	Короб архивный	шт.	10	1 раз в год	280,00
55	Короб архивный с крышкой	шт.	5	1 раз в год	370,00
56	Корзина мусорная для бумаг	шт.	1	1 раз в 5 лет	300,00
57	Скотч, 19 мм	шт.	1	1 раз в полгода	150,00
58	Скотч, 50 мм	шт.	1	1 раз в полгода	303,00
59	Скрепки 25-28 мм, 100 шт./уп. никелированные	уп.	2	1 раз в квартал	120,00
60	Скрепки 50 мм, 50 шт./уп.	уп.	2	1 раз в квартал	200,00
61	Скрепочница магнитная	шт.	1	1 раз в 5 лет	150,00
62	Степлер	шт.	1	1 раз в 4 года	450,00
63	Точилка механическая	шт.	1	1 раз в 5 лет	400,00
64	Точилка канцелярская	шт.	1	1 раз в год	50,00
65	Тетрадь общая, 96 листов	шт.	2	1 раз в год	120,00
66	Шпагат полипропиленовый	шт.	1	Исходя из фактической потребности	500,00
67	Пружины для переплета	уп.	3	Исходя из фактической потребности	3500,00
68	Обложки для переплета	уп.	3	Исходя из фактической потребности	1800,00
69	Бумага А4, С класс	уп.	24	1 раз в 2 месяца	380,00
70	Бумага А4, В класс	уп.	5	1 раз в 2 месяца	550,00
71	Бумага А4, А класс	уп.	1	Исходя из фактической потребности	800,00
72	Бумага А3	уп.	1	Исходя из фактической потребности	1000,00

».

2. Закупки товаров, работ, услуг осуществлять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр Ленинградской области по организации деятельности по обращению с отходами».

3. Руководителю Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр Ленинградской области по организации деятельности по обращению с отходами» обеспечить исполнение настоящего приказа.

4. Начальнику отдела финансового планирования, информационно-документационного обеспечения и отчетности Комитета Ленинградской области по обращению с отходами обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение семи рабочих дней со дня его подписания.

Председатель Комитета



А.Н. Кузнецова