

**КОМИТЕТ ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от « 06 » декабря 2017 года

№ 29/17

**О внесении изменения в приказ Комитета по дорожному хозяйству  
Ленинградской области от 30 декабря 2016 года №25/16 «Об  
утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности  
Государственного казенного учреждения Ленинградской области  
«Управление автомобильных дорог Ленинградской области»,  
подведомственного Комитету по дорожному хозяйству  
Ленинградской области»**

В целях уточнения нормативных затрат на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области», приказываю:

1. Внести изменение в приказ Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 30 декабря 2016 года №25/16 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области», подведомственного Комитету по дорожному хозяйству Ленинградской области», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области:

- от 29 мая 2017 года №12/17 «О внесении изменений в приказ Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 30 декабря 2016 года №20/16 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области»;
- от 20 ноября 2017 года №26/17 «О внесении изменений в приказ Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области от 30 декабря 2016 года №20/16 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета  
по дорожному хозяйству  
Ленинградской области



Ю.И. Запалатский

**Нормативы затрат на обеспечение деятельности  
Государственного казенного учреждения Ленинградской области  
«Управление автомобильных дорог Ленинградской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее приложение определяет нормативные затраты на обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Управление автомобильных дорог Ленинградской области» (далее – Нормативные затраты, Учреждение).

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Учреждения.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящего Приложения, не может превышать объем доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета Ленинградской области.

1.4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия товаров, принятых Учреждением к бюджетному учету.

1.5. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования и предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

2. Нормативы затрат на обеспечение функций  
Государственного казенного учреждения Ленинградской области  
«Управление автомобильных дорог Ленинградской области»

2.1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи. Нормативы цены услуг подвижной связи. Нормативы количества SIM-карт:

№ п/п	Наименование должности	Лимит на месяц (руб.)	Лимит на год (руб.)	Кол-во Sim-карт
1	Директор	3000	36000	не более 1 единицы
2	Заместитель директора	1000	12000	не более 1 единицы на одного работника*
3	Главный бухгалтер	800	9600	не более 1 единицы на одного работника*
4	Начальник юридического отдела	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
5	Начальник отдела строительства, реконструкции и капитального ремонта	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
6	Начальник отдела организации работ по обеспечению безопасности дорожного движения	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
7	Начальник отдела контроля качества дорожных работ (лаборатория)	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
8	Начальник проектно-технического отдела	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
9	Начальник отдела ремонта автомобильных дорог	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
10	Начальник отдела мостов	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
11	Начальник отдела землепользования и имущественных отношений	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
12	Начальник отдела планирования и бюджетного финансирования	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
13	Начальник общего отдела	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
14	Начальник отдела обеспечения дорожного хозяйства	500	6000	не более 1 единицы на одного

				работника*
15	Начальник отдела государственного заказа	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
16	Начальник отдела технического надзора за состоянием автомобильных дорог	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
17	Начальник отдела содержания автомобильных дорог	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
18	Главный специалист отдела обеспечения дорожного хозяйства	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
19	Главный специалист общего отдела	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
20	Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
21	Ведущий специалист отдела технического надзора за состоянием автомобильных дорог	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*

\*предоставляется работникам, имеющим разъездной характер работы.

- количество планируемых к приобретению абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи определяется исходя из их фактических потребностей.

- количество планируемых к приобретению абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области.

2.1.1. Нормативы количества SIM-карт для выхода в глобальную сеть интернет:

№ п/п	Наименование должности	Лимит на месяц (руб.)	Лимит на год (руб.)	Кол-во Sim-карт
1	Начальник отдела	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*
2	Ведущий специалист отдела технического надзора за состоянием автомобильных дорог	500	6000	не более 1 единицы на одного работника*

\* предоставляется работникам, имеющим разъездной характер работы.

- количество планируемых к приобретению SIM-карт для выхода в глобальную сеть интернета определяется исходя из их фактических потребностей;

- количество планируемых к приобретению SIM-карт для выхода в глобальную сеть интернета могут быть изменены на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области.

## 2.1.2. Нормативы на приобретение средств подвижной связи:

№ п/п	Наименование должности	Количество средств подвижной связи	Цена приобретения средств подвижной связи
1	Директор	не более 1 единицы	не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
2	Заместитель директора	не более 1 единицы на одного работника*	не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
3	Главный бухгалтер	не более 1 единицы на одного работника*	не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
4	Работники, имеющие разъездной характер работы	не более 1 единицы на одного работника*	не более 3 тыс. рублей за 1 единицу

\* предоставляется работникам, имеющим разъездной характер работы.

- наименование и количество планируемых к приобретению средств подвижной связи определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименование и количество планируемых к приобретению средств подвижной связи может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.



2.2. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.д.:

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов в чернильных контейнерах, тонеров), потребляемое за год
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	не более 1 единицы в расчете на 1 работника при условии отсутствия обеспечения многофункциональным устройством	не более 7 тыс. рублей за 1 единицу	не более 24 картриджей/тонеров для 1 единицы
Многофункциональное устройство (тип 1)*	не более 1 единицы в расчете на один кабинет, где находится не более 4 работников или 1 единица на каждые 4 работников, но при условии отсутствия обеспечения каждого работника принтером	не более 30 тыс. рублей за 1 единицу	не более 12 картриджей/тонеров для 1 единицы
Многофункциональное устройство (тип 2)*	не более 2 единиц на учреждение	не более 88,4 тыс. рублей за 1 единицу	не более 18 картриджей/тонеров для 1 единицы
Многофункциональное устройство (тип 3)*	не более 2 единиц на учреждение	не более 77 тыс. рублей за 1 единицу	не более 12 комплектов картриджей/тонеров для 1 единицы
Многофункциональное устройство (тип 4)*	не более 1 единицы на учреждение	не более 270 тыс. рублей за 1 единицу	не более 12 комплектов чернильных контейнеров для 1 единицы
Принтер штрих-кодов	не более 4 единиц на учреждение	не более 20 тыс. рублей за 1 единицу	не более 6 картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники
Потоковый сканер	не более 4 единиц на учреждение	не более 50 тыс. рублей за 1 единицу	
Персональный компьютер	не более 1 комплекта в расчете на 1 руководителя	не более 70 тыс. рублей за 1	

(моноблок)	учреждения	единицу	
Системный блок	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, при отсутствии иных устройств (ноутбука)	не более 35 тыс. рублей за 1 единицу	
Ноутбук	не более 1 единицы в расчете на 1 работника в случае разъездного характера работы	не более 45 тыс. рублей за 1 единицу	
Монитор	не более 1 единицы в расчете на 1 работника имеющего в пользовании системный блок	не более 15 тыс. рублей за 1 единицу	
Источник бесперебойного питания (ИБП)	не более 1 единицы в расчете на 1 работника имеющего в пользовании системный блок	не более 7 тыс. рублей за 1 единицу	
Фотокамера с матрицей КМОП (CMOS)/22.3x14.9мм APS-C	не более 1 единицы на учреждение	не более 20 тыс. рублей за 1 единицу	
Видеорегистратор с двумя камерами	не более 1 единицы для каждого специализированного автомобиля	не более 20 тыс. рублей за 1 единицу	
Видеорегистратор	не более 1 единицы для каждого автомобиля, за исключением специализированных автомобилей	не более 7 тыс. рублей за 1 единицу	

\* Типы многофункциональных устройств соответствуют типам многофункциональных устройств, указанных в Приказе Комитета по связи и информатизации Ленинградской области от 07.06.2016г. №8 «Об утверждении требований к закупаемым органам исполнительной власти Ленинградской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) в сфере информационно-коммуникационных технологий».

- наименование и количество планируемых к приобретению персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.д. определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименование и количество планируемых к приобретению персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и т.д. может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка



неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.3. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение сетевого оборудования:

Тип устройства	Количество устройств	Цена приобретения устройств
Коммутатор 48 портов	не более 2 единиц на учреждение	не более 85 тыс. рублей за 1 единицу
Коммутатор 24 порта	не более 8 единиц на учреждение	не более 15 тыс. рублей за 1 единицу
Коммутатор 12 портов	не более 16 единиц на учреждение	не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
Wi-Fi роутер	не более 6 единиц на учреждение	не более 4 тыс. рублей за 1 единицу

- наименование и количество планируемого к приобретению сетевого оборудования определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименование и количество планируемого к приобретению сетевого оборудования может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.4. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации:

Тип носителя информации	Количество носителей информации и периодичность приобретения	Цена приобретения носителей информации
Лазерный компакт диск для многократной записи (CD-RW)	не более 100 штук для учреждения ежегодно	не более 22 рубля за 1 единицу
Внешний жесткий диск (HDD)	не более 1 единицы в расчете на 1 отдел учреждения	не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
USB Flash накопитель	не более 1 единицы на 1 работника	не более 700 рублей за 1 единицу

- наименование и количество планируемых к приобретению носителей информации определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименование и количество планируемого к приобретению сетевого оборудования может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.5. Перечень видов периодических печатных и электронных изданий, справочной литературы, приобретаемых Учреждением:

№ п/п	Наименование объекта закупки	Количество
1	Журнал «Кадровое дело»	не более 1 годовой подписки на учреждение
2	Журнал «Главбух»	не более 1 годовой подписки на учреждение
3	Журнал «Охрана труда: просто и понятно»	не более 1 годовой подписки на учреждение
4	Газета «Российский дорожник»	не более 1 годовой подписки на учреждение
5	Журнал «Строительство и право»	не более 1 годовой подписки на учреждение
6	Журнал «Юрисконсульт в строительстве»	не более 1 годовой подписки на учреждение
7	Газета «Деловой Петербург»	не более 1 годовой подписки на учреждение
8	Журнал «Финконтроль»	не более 1 годовой подписки на учреждение
9	Журнал «Бюджетный учет»	не более 1 годовой подписки на учреждение
10	Газета «Транспорт России»	не более 1 годовой подписки на учреждение
11	Журнал «Автомобильные дороги»	не более 1 годовой подписки
12	Журнал «Казенные учреждения»	не более 1 годовой подписки

- наименование и количество планируемых к приобретению периодических печатных и электронных изданий, справочной литературы определяется исходя из фактических потребностей;

- наименование и количество планируемых к приобретению периодических печатных и электронных изданий, справочной литературы может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

2.6. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта:

Количество	Цена и мощность
не более 1 единицы на учреждение	не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил
не более 12 единиц на учреждение	не более 1,1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил
не более 15 единиц на учреждение	не более 700 тыс. рублей и не более 125 лошадиных сил

- наименование и количество планируемого к приобретению служебного легкового автотранспорта определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименование и количество планируемого к приобретению служебного легкового автотранспорта может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных служебных легковых автомобилей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.



2.6.1. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение автомобилей дорожной лаборатории:

Количество	Цена и мощность
не более 2 единиц на учреждение	не более 15,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил

- наименование и количество планируемого к приобретению служебного легкового автотранспорта определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименование и количество планируемого к приобретению служебного легкового автотранспорта может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных служебных легковых автомобилей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.6.2. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение автомобиля для перевозки не менее 8 человек:

Количество	Цена и мощность
не более 1 единицы на учреждение	не более 3,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил

- наименование и количество планируемого к приобретению служебного легкового автотранспорта определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименование и количество планируемого к приобретению служебного легкового автотранспорта может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных служебных легковых автомобилей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.7. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Цена
1.	Кабинет директора					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
1.1	Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу
1.2	Стол приставной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
1.3	Стол для заседаний	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу
1.4	Стол журнальный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
1.5	Шкаф комбинированный	шт.	не более 2 единиц на 1 кабинет	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу
1.6	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 65 тыс. руб. за 1 единицу
	Иные предметы:					
1.7	Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 20 тыс. руб. за 1 единицу
1.8	Стулья	шт.	не более 8 единиц на 1 кабинет	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
1.9	Тумба для документов	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
1.10	Набор мягкой мебели	комплект	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 35 тыс. руб. за 1 единицу

1.11	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
1.12	Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
1.13	Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 30 тыс. руб. за 1 единицу
1.14	Вентилятор	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 5 тыс. руб. за 1 единицу
1.15	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 50 тыс. руб. за 1 единицу
1.16	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
1.17	Холодильник	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу
1.18	Телевизор	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 45 тыс. руб. за 1 единицу
1.19	Графин (кувшин)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	3		не более 1 тыс. руб. за 1 единицу
1.20	Стаканы	шт.	не более 6 единиц на 1 кабинет	3		не более 1,5 тыс. руб. за 1 единицу
1.21	Портьеры (жалюзи)	компл ект	не более 1 единицы на 1 окно	5		не более 2 тыс. руб. за 1 кв.м.
1.22	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 30 тыс. руб. за 1 единицу
1.23	Карта настенная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 20 тыс. руб. за 1 единицу
1.24	Лампа настольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	5		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу

1.25	Настольный набор руководителя	компл ект	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу	
1.26	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу	
2.	Кабинет заместителя директора, главного бухгалтера						
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
2.1	Стол руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу	
2.2	Стол приставной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу	
2.3	Стол журнальный	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу	
2.4	Стол для заседаний	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу	
2.5	Шкаф комбинированный	шт.	не более 2 единиц на 1 кабинет	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу	
2.6	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу	
	Иные предметы:						
2.7	Кресло руководителя	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу	
2.8	Стулья	шт.	не более 8 единиц на 1 кабинет	7		не более 6 тыс. руб. за 1 единицу	
2.9	Тумба для документов	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу	
2.10	Тумба для оргтехники	шт.	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу	
2.11	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы на	7		не более 3 тыс.	



			1 кабинет			руб. за 1 единицу
2.12	Зеркало	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
2.13	Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 30 тыс. руб. за 1 единицу
2.14	Вентилятор	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 5 тыс. руб. за 1 единицу
2.15	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 50 тыс. руб. за 1 единицу
2.16	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
2.17	Холодильник	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 25 тыс. руб. за 1 единицу
2.18	Графин (кувшин)	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	3		не более 1 тыс. руб. за 1 единицу
2.19	Стаканы	шт.	не более 6 единиц на 1 кабинет	1		не более 1 тыс. руб. за 1 единицу
2.20	Портьеры (жалюзи)	компл ект	не более 1 единицы на 1 окно	5		не более 2 тыс. руб. за 1 кв.м.
2.21	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
2.22	Настольный набор руководителя	компл ект	не более 1 единицы на 1 работника	7		не более 5 тыс. руб. за 1 единицу
2.23	Лампа настольная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
2.24	Карта настенная	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	7		не более 20 тыс. руб. за 1 единицу
2.25	Микроволновая	шт.	не более 1 единицы на	7		не более 10

	печь		1 кабинет			тыс. руб. за 1 единицу
2.26	Экран настенный для проектора	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет*	7		не более 5,5 тыс. руб. за 1 единицу
3.	Кабинеты работников					
3.1	Стол рабочий	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
3.2	Стол для компьютера	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, имеющего в пользовании системный блок	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
3.3	Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
3.4	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы в расчете на 5 работников	7		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
3.5	Кресло рабочее	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 6 тыс. руб. за 1 единицу
3.6	Стулья	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника, имеющего стационарное рабочее место	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
3.7	Вешалка напольная	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
3.8	Зеркало	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
3.9	Шкаф металлический негорючий или сейф	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет (при необходимости)	7		не более 20 тыс. руб. за 1 единицу
3.10	Вентилятор	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	7		не более 5 тыс. руб. за 1 единицу

3.11	Кондиционер	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	7		не более 30 тыс. руб. за 1 единицу
3.12	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет (по подтвержденной необходимости)	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
3.13	Электрический чайник	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	5		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
3.14	Холодильник	шт.	не более 1 единицы в расчете на 20 работников	7		не более 20 тыс. руб. за 1 единицу
3.15	Портьеры (жалюзи)	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 окно	5		не более 2 тыс. руб. за 1 м.кв.
3.16	Микроволновая печь	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 отдел	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
3.17	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
3.18	Тумба для оргтехники	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 6 тыс. руб. за 1 единицу
3.19	Тумба для документов	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 6 тыс. руб. за 1 единицу
3.20	Лампа настольная	шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 работника	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
4.	Помещение для хранения документации					
4.1	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на помещение	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
4.2	Стол эргономичный	шт.	не более 3 единиц на помещение	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
4.3	Стулья	шт.	не более 3 единиц на помещение	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
4.4	Стеллаж	шт.	не более 100 единиц на	7		не более 15

	стационарный		помещение			тыс. руб. за 1 единицу
4.5	Шкаф металлический	шт.	не более 2 единиц на помещение	7		не более 20 тыс. руб. за 1 единицу
4.6	Шкаф картотечный	шт.	не более 3 единиц на помещение	7		не более 20 тыс. руб. за 1 единицу
4.7	Тумба для документов	шт.	не более 3 единиц на помещение	7		не более 6 тыс. руб. за 1 единицу
5.	Приемная директора					
5.1	Ресепшн	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 35 тыс. руб. за 1 единицу
5.2	Шкаф для документов	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
5.3	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 15 тыс. руб. за 1 единицу
5.4	Кресло рабочее	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7		не более 6 тыс. руб. за 1 единицу
5.5	Стол для компьютера	шт.	не более 2 единиц на помещение	7		не более 10 тыс. руб. за 1 единицу
5.6	Стул	шт.	не более 3 единиц на кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
5.7	Зеркало	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
5.8	Часы настенные	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 3 тыс. руб. за 1 единицу
5.9	Тумба для документов	шт.	не более 2 единиц на кабинет	7		не более 6 тыс. руб. за 1 единицу
5.10	Тумба для оргтехники	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7		не более 6 тыс. руб. за 1

						единицу
--	--	--	--	--	--	---------

\* за исключением кабинета главного бухгалтера.

- количество планируемой к приобретению мебели определяется исходя из ее фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименования и количество планируемой к приобретению мебели может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.



2.8. Нормы расхода канцелярских принадлежностей для административно-управленческого персонала Учреждения:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 работника	Срок использования	Примечания	Цена
1	Антистеплер	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
2	Алфавитная книжка	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 500 рублей за 1 единицу
3	Блок кубик в пластиковом стакане	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 250 рублей за 1 единицу
4	Блок кубик запасной	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
5	Блокнот А5 на спирали	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
6	Бумага формат А4 (500 листов в упаковке)	1 уп.	не более 18 единиц	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
7	Бумага для записок 76X76 мм с клейким краем	1 шт.	не более 6 единиц	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
8	Визитница настольная	1 шт.	не более 1 единицы	5 лет		не более 500 рублей за 1 единицу
9	Дырокол	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 1,2 тыс. рублей за 1 единицу
10	Ежедневник	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 600 рублей за 1 единицу
11	Зажим для бумаг 19мм (12 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
12	Зажим для бумаг 25мм (12 штук в упаковке).	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
13	Зажим для бумаг 32мм (12 штук в упаковке).	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
14	Зажим для бумаг 51мм (12 штук в упаковке).	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
15	Карандаш чернографитовый НВ с резинкой	1 шт.	не более 4 единиц	1 год		не более 20 рублей за 1 единицу

16	Карандаш механический	1 шт.	не более 1 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
17	Клей карандаш	1 шт.	не более 4 единиц	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
18	Клей ПВА с дозатором	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
19	Книга учета А4 клетка 96 листов)	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
20	Книга учета А4 линейка 96 листов	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
21	Кнопки канцелярские (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 1 единицы	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
22	Кнопки силовые (50 штук в упаковке)	1 уп.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
23	Корректирующая жидкость	1 шт.	не более 4 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
24	Ластик	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
25	Линейка 30см.	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
26	Лоток для документов вертикальный	1 шт.	не более 5 единиц	2 года		не более 200 рублей за 1 единицу
27	Лоток для документов горизонтальный	1 шт.	не более 5 единиц	2 года		не более 200 рублей за 1 единицу
28	Клейкие закладки 5 цветов (20 листов)	1 уп.	не более 30 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
29	Текстовыделитель набор из 4 штук	1 набор	не более 2 единиц	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
30	Нож канцелярский	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
31	Ножницы	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
32	Папка конверт А4 на кнопке	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
33	Папка на молнии	1 шт.	не более 1	1 год		не более 80

			единицы			рублей за 1 единицу
34	Папка на 4 кольцах	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
35	Папка на резинках А4	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
36	Папка регистратор 50 мм.	1 шт.	не более 15 единиц	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
37	Папка регистратор 70 мм.	1 шт.	не более 15 единиц	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
38	Папка с файлами (40 штук в упаковке)	1 шт.	не более 10 единиц	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
39	Папка уголок	1 шт.	не более 4 единиц	1 год		не более 30 рублей за 1 единицу
40	Ручка гелевая синяя	1 шт.	не более 6 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
41	Ручка гелевая черная	1 шт.	не более 6 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
42	Ручка шариковая красная	1 шт.	не более 2 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
43	Ручка шариковая синяя	1 шт.	не более 12 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
44	Ручка шариковая черная	1 шт.	не более 12 единиц	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
45	Салфетки влажные для оргтехники	1 уп.	не более 1 единицы	1 год		не более 350 рублей за 1 единицу
46	Скобы для степлера №10 (1000 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
47	Скобы для степлера №24 (1000 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
48	Скоросшиватель пластиковый	1 шт.	не более 20 единиц	1 год		не более 30 рублей за 1 единицу
49	Скотч узкий	1 шт.	не более 3 единиц	1 год		не более 40 рублей за 1 единицу
50	Скотч широкий	1 шт.	не более 1	1 год		не более 100 рублей за 1

			единицы			единицу
51	Скрепки 28мм. (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 15 единиц	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
52	Скрепки 50мм. (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10 единиц	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
53	Степлер №10	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
54	Степлер №24	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 400 рублей за 1 единицу
55	Точилка	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
56	Стержни к карандашу механическому (20 штук в упаковке)	1 уп.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
57	Файл вкладыш А4 (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 5 единиц	1 год		не более 200 рублей за 100 штук
58	Маркер перманентный набор 4 цвета	1 набор	не более 1 единицы	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
59	Скрепочница магнитная	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 200 рублей за 1 единицу
60	Набор настольный	1 шт.	не более 1 единицы	2 года		не более 600 рублей за 1 единицу
61	Календарь перекидной настольный	1 шт.	не более 1 единицы	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
62	Подставка под перекидной календарь	1 шт.	не более 1 единицы	3 года		не более 200 рублей за 1 единицу
63	Калькулятор	1 шт.	не более 1 единицы	3 года		не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
64	Телефон стационарный	1 шт.	не более 1 единицы	3 года		не более 1 тыс. рублей за 1 единицу
65	Корзина для мусора	1 шт.	не более 1 единицы	3 года		не более 150 рублей за 1 единицу

- количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименования и количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по

дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.



2.9. Нормы расхода канцелярских принадлежностей необходимых для обеспечения деятельности Учреждения:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество единиц на учреждение	Срок использования	Примечания	Цена
1	Бумага формат А3 (500 листов в 1 упаковке)	1 уп.	не более 30	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
2	Бумага формат А4 (500 листов в 1 упаковке)	1 уп.	не более 450	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
3	Дырокол до 150 листов	1 шт.	не более 2	2 года		не более 3,5 тыс. рублей за 1 единицу
4	Журналы регистрации	1 шт.	не более 30	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
5	Запасная подушка для наборного штампа 4 строки	1 шт.	не более 19	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу
6	Запасная подушка для штампа R45	1 шт.	не более 12	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
7	Игла прошивная	1 шт.	не более 25	1 год		не более 50 рублей за 1 единицу
8	Конверт почтовый 110/220	1 шт.	не более 3000	1 год		не более 2 рублей за 1 единицу
9	Конверт почтовый А4	1 шт.	не более 2000	1 год		не более 6 рублей за 1 единицу
10	Краска штемпельная синяя	1 шт.	не более 18	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
11	Магнит для доски (6 штук в упаковке)	1 уп.	не более 2	1 год		не более 120 рублей за 1 единицу
12	Маркер промышленный белый	1 шт.	не более 10	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
13	Маркер промышленный черный	1 шт.	не более 10	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
14	Нить лавсановая для прошивки документов	1 шт.	не более 15	2 год		не более 250 рублей за 1 единицу

15	Обложки для переплета пластиковые А4 (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 4	1 год		не более 1500 рублей за 1 единицу
16	Оснастка для штампа R45	1 шт.	не более 2	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу
17	Планинг, датированный, настольный	1 шт.	не более 4	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
18	Папка на «подпись»	1 шт.	не более 6	1 год		не более 1000 рублей за 1 единицу
19	Папка планшет А4 с крышкой	1 шт.	не более 20	2 год		не более 150 рублей за 1 единицу
20	Папка с файлами 60 листов	1 шт.	не более 120	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
21	Подушка для смачивания пальцев	1 шт.	не более 15	1 год		не более 170 рублей за 1 единицу
22	Пружины пластиковые для переплета 12мм (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10	1 год		не более 600 рублей за 1 единицу
23	Пружины пластиковые для переплета 16мм (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10	1 год		не более 850 рублей за 1 единицу
24	Пружины пластиковые для переплета 8мм (100штук в упаковке)	1 уп.	не более 10	1 год		не более 350 рублей за 1 единицу
25	Скоросшиватель картонный «Дело»	1 шт.	не более 400	1 год		не более 15 рублей за 1 единицу
26	Степлер до 100 листов	1 шт.	не более 4	2 года		не более 1,3 тыс. рублей за 1 единицу
27	Файлы формат А3 (50 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10	1 год		не более 280 рублей за 1 единицу
28	Файлы формат А4 (100 штук в упаковке)	1 уп.	не более 10	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
29	Фломастеры 12 цветов	1 уп.	не более 6	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
30	Штамп наборный 4 строки	1 шт.	не более 15	1 год		не более 700 рублей за 1 единицу

31	Штамп «Копия верна»	1 шт.	не более 15	1 год		не более 300 рублей за 1 единицу
32	Шило	1 шт.	не более 15	10 лет	не более 1 единицы на отдел	не более 100 рублей за 1 единицу
33	Набор шариковых ручек 4 цвета	1 набор	не более 15	1 год	не более 1 единицы на отдел	не более 100 рублей за 1 единицу
34	Карточка форма Т2	1 шт.	не более 120	1 год		не более 10 рублей за 1 единицу
35	Разделитель листов 12 листов цветной	1 шт.	не более 60	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
36	Журнал регистрации приказов по личному составу	1 шт.	не более 2	1 год		не более 350 рублей за 1 единицу
37	Папка регистратор 50мм.	1 шт.	не более 130	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
38	Папка регистратор 70мм.	1 шт.	не более 130	1 год		не более 250 рублей за 1 единицу
39	Короб архивный	1 шт.	не более 350	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
40	Станок переплетный автоматический	1 шт.	не более 1	3 года		не более 10 тыс. рублей за 1 единицу
41	Термоэтикетки	1 рулон	не более 160	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
42	Скобы для степлера 23/10	1 уп.	не более 40	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
43	Краска штемпельная красная	1 шт.	не более 10	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
44	Штамп самонаборный 5 строк	1 шт.	не более 3	1 год		не более 1,2 тыс. рублей за 1 единицу
45	Штамп самонаборный 6/4 строк	1 шт.	не более 3	1 год		не более 1,3 тыс. рублей за 1 единицу
46	Подушка штемпельная сменная для штампа 5 строк	1 шт.	не более 3	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
47	Подушка штемпельная сменная	1 шт.	не более 3	1 год		не более 200 рублей за 1

	для штампа 6/4 строк					единицу
48	Брошюровщик	1 шт.	не более 3	3 года		не более 20 тыс. рублей за 1 единицу
49	Маркер перманентный	1 шт.	не более 20	1 год		не более 100 рублей за 1 единицу

- количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения.

- наименования и количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.10. Нормы расхода канцелярских принадлежностей для водителей Учреждения:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество единиц на 1 работника	Срок использования	Примечания	Цена
1	Ручка шариковая синяя	1 шт.	не более 6	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
2	Карандаш чернографитовый НВ с резинкой	1 шт.	не более 6	1 год		не более 20 рублей за 1 единицу
3	Ластик	1 шт.	не более 2	1 год		не более 40 рублей за 1 единицу
4	Ежедневник	1 шт.	не более 1	1 год		не более 500 рублей за 1 единицу

- количество планируемых к приобретению канцелярских принадлежностей определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименования и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.11. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во единиц на учреждение	Срок использования	Примечание	Цена
1	Перчатки х/б с ПВХ	1 пара	не более 100	1 год		не более 30 рублей за 1 единицу
2	Перчатки нитриловые	1 пара	не более 10	1 год		не более 150 рублей за 1 единицу
3	Мешок полипропилен 50X90	1 шт.	не более 50	1 год		не более 30 рублей за 1 единицу
4	Сетевой фильтр 6 розеток, 5м.	1 шт.	не более 100	5 лет		не более 900 рублей за 1 единицу
5	Аптечка универсальная	1 шт.	не более 10	4,5 года		не более 800 рублей за 1 единицу
6	Огнетушитель ОП-2	1 шт.	не более 2	10 лет		не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
7	Стремянка	1 шт.	не более 1	5 лет		не более 5 тыс. рублей за 1 единицу
8	Батарейка АА	1 шт.	не более 50	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
9	Батарейка ААА	1 шт.	не более 50	1 год		не более 60 рублей за 1 единицу
10	Аккумулятор АА	1 шт.	не более 20	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
11	Аккумулятор ААА	1 шт.	не более 20	1 год		не более 200 рублей за 1 единицу
12	Зарядное устройство для аккумуляторов АА	1 шт.	не более 5	5 лет		не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
13	Зарядное устройство для аккумуляторов ААА	1 шт.	не более 5	5 лет		не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
14	Лампа люминесцентная 18W	1 шт.	не более 100	1 год		не более 70 рублей за 1 единицу
15	Лампа К63	1 шт.	не более 60	1 год		не более 70 рублей за 1

						единицу
--	--	--	--	--	--	---------

- количество планируемых к приобретению хозяйственных товаров и принадлежностей определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;
- наименования и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;
- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.



2.12. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение сигнальной одежды повышенной видимости:

№ п/п	Наименование отдела	Наименование сигнальной одежды	Кол-во шт.	Срок эксплуатации	Цена
1	Отдел строительства, реконструкции и капитального ремонта	Жилет сигнальный	не более 6 единиц на отдел	1 год	не более 600 рублей за 1 единицу
2	Отдел организации работ по обеспечению безопасности дорожного движения	Жилет сигнальный	не более 3 единиц на отдел	1 год	не более 600 рублей за 1 единицу
3	Отдел ремонта автомобильных дорог	Жилет сигнальный	не более 4 единиц на отдел	1 год	не более 600 рублей за 1 единицу
4	Отдел содержания автомобильных дорог	Жилет сигнальный	не более 7 единиц на отдел	1 год	не более 600 рублей за 1 единицу
5	Отдел обеспечения дорожного хозяйства	Жилет сигнальный	не более 28 единиц на отдел	1 год	не более 600 рублей за 1 единицу
6	Отдел контроля качества дорожных работ (лаборатория)	Жилет сигнальный	не более 6 единиц на отдел	1 год	не более 600 рублей за 1 единицу
7	Отдел мостов	Жилет сигнальный	не более 3 единиц на отдел	1 год	не более 600 рублей за 1 единицу
8	Отдел технического надзора за состоянием автомобильных дорог	Жилет сигнальный	не более 17 единиц на отдел	1 год	не более 600 рублей за 1 единицу

- количество планируемой к приобретению сигнальной одежды повышенной видимости определяется исходя из ее фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименования и количество планируемой к приобретению сигнальной одежды повышенной видимости может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения;

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

2.13. Нормативы обеспечения деятельности Учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (ГО):

Вид материальных запасов для нужд ГО	Количество материальных запасов для нужд ГО в расчете на 1 сотрудника	Цена приобретения единицы материальных запасов для нужд ГО
фильтрующие противогазы гражданские для защиты от отравляющих, аварийно-химически опасных	по 1 единице, при этом должно быть предусмотрено увеличение на 5% количество запасов противогазов от потребности в целях обеспечения подгонки и замены неисправных противогазов <*>	не более 3 тыс. рублей за 1 единицу
дополнительные патроны к фильтрующим противогазам гражданским	из расчета 40% от численности фильтрующих противогазов <*>	не более 1,5 тыс. рублей за 1 единицу
Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-8	по 1 единице на работника	не более 300 рублей за 1 единицу
Индивидуальный перевязочный пакет	по 1 единице на работника	не более 300 рублей за 1 единицу
Респиратор	по 1 единице на работника	не более 500 рублей за 1 единицу

<\*> Приказ от 21.12.2005г. №993 «Об утверждении положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты» (в ред. Пр. МЧС РФ от 19.04.2010 N 185).

<\*> Приказ комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 30.12.2013г. №29 «Об утверждении номенклатуры и объемов запасов средств защиты для работников органов исполнительной власти Ленинградской области и подведомственных им организаций, а также детей дошкольного возраста, обучающихся и неработающего населения, проживающего в Ленинградской области».

- количество планируемых к приобретению материальных запасов для нужд гражданской обороны (ГО) определяется исходя из их фактического наличия, учтенного на балансе Учреждения;

- наименования и количество планируемых к приобретению материальных запасов для нужд гражданской обороны (ГО) может быть изменено на основании обоснованной заявки (служебной записки), подписанной руководителем Учреждения и согласованной Комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области. При этом закупка неуказанных предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Учреждения.

- в отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливается срок их полезного использования 5 лет.

**3. Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики**

N п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные Правительством Ленинградской области		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные комитетом по дорожному хозяйству Ленинградской области			
			код по ОКЕИ	наименование	характеристика	значение характеристики	характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной Правительством Ленинградской области	функциональное назначение <*>
<b>Руководитель учреждения (заместители руководителя учреждения), руководители структурных подразделений</b>										
1	36.11.11	Мебель для сидения с металлическим каркасом	383	Рубль	Материал (металл), обивочные материалы	Предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы.	Материал (металл), обивочные материалы	Предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы.	-	-
2	36.11.12	Мебель для сидения с деревянным каркасом			Материал (вид древесины)	Предельное значение: МДФ, ДСП.	Материал (вид древесины)	Предельное значение: МДФ, ДСП.	-	-
					Обивочные материалы	Предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Обивочные материалы	Предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	-	-
3	36.12.12	Мебель деревянная для офисов.			Материал (вид древесины)	Предельное значение: МДФ, ДСП и иные материалы	Материал (вид древесины)	Предельное значение: МДФ, ДСП	-	-
<b>Должностные категории "Специалисты"</b>										

4	36.11.11	Мебель для сидения с металлическим каркасом	383	Рубль	Материал (металл), обивочные материалы	Предельное значение - искусственная кожа. Возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Материал (металл). обивочные материалы	Предельное значение - искусственная кожа. Возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	-	-
5	36.11.12	Мебель для сидения с деревянным каркасом			Материал (вид древесины)	Возможное значение: МДФ, ДСП и иные материалы	Материал (вид древесины)	Возможное значение: МДФ, ДСП	-	-
					Обивочные материалы	Предельное значение - искусственная кожа. Возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Обивочные материалы	Предельное значение - искусственная кожа. Возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	-	-
6	36.12.12	Мебель деревянная для офисов			Материал (вид древесины)	Возможное значение: МДФ, ДСП и иные материалы	Материал (вид древесины)	Возможное значение: МДФ, ДСП	-	-