



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2016 № 383 -п
г. Южа

**Об утверждении нормативов для определения
нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя
средств бюджета Южского муниципального района Финансового
отдела администрации Южского муниципального района**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Южского муниципального района от 30.05.2016 № 338-п «Об утверждении правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Южского муниципального района и Южского городского поселения, в том числе подведомственных им казённых учреждений», в целях повышения эффективности расходов бюджета Южского муниципального района и оптимизации процесса бюджетного планирования, Администрация Южского муниципального района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели, канцелярских принадлежностей, на приобретение услуг сотовой связи, услуг интернет-связи для планшетных компьютеров, на приобретение автомобилей, оргтехники, хозяйственных товаров, согласно приложениям 1-2.

2. Утвердить нормативные затраты и нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, на приобретение иных товаров и услуг, согласно приложениям 3-6.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Южского муниципального района, начальника Финансового отдела администрации Южского муниципального района Э.А. Ванягину.

**Глава Южского
муниципального района**



В.И. Мальцев

Нормативы обеспечения функций
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд органов Финансовог о отдела	Срок полезного использова ния (основные средства) / периодичн ость приобретен ия (прочие закупки) (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Едини ца измере ния (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специалис ты, ведущая группа	Специали сты, старшая группа	Должности не отнесенные к должностям м муниципал ьной службы			
			Руковод ители, высшая группа	Руковод ители, главная группа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Стол руководителя, рабочий	шт.	1						7	20
2.	Стол письменный	шт.		1	1	1	1		7	10
3.	Конференц-стол для заседаний	шт.	1							10
4.	Стол журнальный	шт.	1						7	10
5.	Стул (кресло для посетителей), кабинет руководителя	шт.	до 6						7	7
6.	Стул (кресло для посетителей)	шт.	12	1	1	1	1		7	1,5
7.	Кресло руководителя, офисное	шт.	1						7	30
8.	Кресло для персонала, офисное	шт.		1	1	1	1		7	8
9.	Тумба подкатная	шт.	1						7	20
10.	Тумба подкатная	шт.		1	1	1	1		7	15
11.	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1	1	1	1	1		7	2
12.	Тумба приставная	шт.		1					7	6
13.	Шкаф металлический	шт.						2	25	9

14.	Шкаф для документов	шт.	1						7	15
15.	Шкаф для документов	шт.		1	1 на двоих	1 на двоих	1 на двоих		7	15
16.	Шкаф гардероб для одежды	шт.	1						7	13
17.	Шкаф гардероб для одежды	шт.		1	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет		7	15

Приложение 2
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от _____.2016 № ____-п.

Нормативы обеспечения функций
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд структурн ых органов администр ации Южского муниципал ьного района (учрежд ений)	Срок полезного использова ния (основные средства) (год)/ периодичн ость приобрете ния (прочие закупки)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Единица измерен ия (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специалист ы, ведущая группа (специалист ы, служащие учреждений)	Специал исты, старшая группа (специа листы, служащ ие учрежде ний)	Должност и, не отнесенны е к должностя м муниципал ьной службы			
			Руководители , высшая группа, (руководител и учреждений)	Руководите ли, главная группа (заместите ли руководите ля учреждени я)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Антистеплер	шт.	1	1	1	1	1		1	0,07
2.	Дырокол	шт.	1	1	1	1	1		5	0,1
3.	Зажим для бумаг	упак.	1	1	1	1	-		1	0,2
4.	Блок кубик	шт.	1	1	2	2	1		1	0,1
5.	Карандаш чернографитовый	шт.	1	1	2	2	1		1	0,03
6.	Карандаш автоматический	шт.	1	1	1	1	1		1	0,05
7.	Клей-карандаш	шт.	1	1	1	1	1		1	0,03

8.	Канцелярский набор	шт.	1	1	1	1	1	5	1
9.	Корректирующая жидкость	шт.	1	1	1	1	1	1	0,02
10.	Ластик	шт.	1	1	1	1	1	1	0,02
11.	Линейка	шт.	1	1	1	1	1	5	0,01
12.	Клей ПВА	шт.	1	1	1	1	1	2	0,05
13.	Маркеры, текстовые делители	упак.	1	1	1	1	1	1	0,15
14.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1	1	1	1	5	0,25
15.	Папка на резинке	шт.	1	1	2	2	1	1	0,05
16.	Папка уголок	упак.	1	1	1	1	1	1	0,02
17.	Папка - скоросшиватель	шт.	5	5	10	10	5	1	0,03
18.	Папка - регистратор	шт.	2	2	4	4	2	1	0,02
19.	Папка "Дело"	шт.	5	5	10	10	5	1	0,01
20.	Ежедневники	шт.	1	1				1	0,3
21.	Планинг	шт.	1	1				1	0,3
22.	Календари настенные	шт.	1	1	по 1 на кабинет	по 1 на кабинет	1 на кабинет	1	0,15
23.	Файл	упак.	1	1	1	1	1	1	0,2
24.	Ручка шариковая	шт.	4	4	4	4	4	1	0,04
25.	Скобы для степлера	кор.	4	4	4	4	4	1	0,05
26.	Степлер	шт.	1	1	1	1	1	1	0,2
27.	Антистеплер	шт.	1	1	2	2		1	0,05
28.	Скрепки канцелярские	кор.	4	4	4	4	4	1	0,02
29.	Клейкая лента упаковочная	шт.	1	1	1	1	1	2	0,07
30.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	2	2	2	2	2	1	0,09
31.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	2	2	2	2	2	1	0,09
32.	Скрепочница магнитная	шт.	1	1	1	1	1	5	0,2
33.	Корзина для мусора	шт.	1	1	1	1	1	5	0,15

34.	Точилка для карандашей	шт.	1	1	1	1	1		5	0,05
35.	Точилка для карандашей механическая	шт.	1	1	1	3	1		2	0,4
36.	Калькулятор настольный	шт.	1	1	1	1	1		5	1
37.	Бумага офисная А 4	упак.	10	10	10	10	10		1	0,3
38.	Фотобумага	упак.	3						1	0,3
39.	Бумага для записок	шт.	4	4	4	8			1	0,3
40.	Бумага для факса	рул.						5	1	0,2

Примечание

-количество бумаги может отличаться в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанного количества производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций

41.	Настольный календарь	шт.	1	1	1	1	1		1	0,15
42.	Календарь (настенный) перекидной	шт.	1	1	1	1	1		1	0,15
43.	Набор из 3-х лотков	шт.	1	1	1	1	1		5	0,5
44.	Кнопки силовые	кор.	1	1	1	1	1		7	0,1
45.	Блокнот на спирали	шт.	1	1	1	1	1		2	0,5
46.	Коврик для мыши	шт.	1	1	1	1	1		5	0,5
47.	Папка на кольцах или с арочным механизмом	шт.	1	1	1	1	1		1	0,5
48.	Папка с файлами	шт.	1	1	1	1	1		2	0,08
49.	Нож канцелярский	шт.	1	1	1	1	1		3	0,03
50.	Папка конверт с кнопкой	шт.	1	1	1	1	1		1	0,02
51.	Папка конверт на молнии	шт.	1	1	1	1	1		1	0,02
52.	Ручка гелиевая	шт.	1	1	3	3	1		1	0,03
53.	Стержни для ручек	шт.	6	6	12	12	6		1	0,01
54.	Накопитель вертикальный	шт.	1	1	1	1	1		5	1,3

55.	Стержни для автокарандаша	упак.	1	1	1	1	1		1	0,04
56.	Лента корректирующая	шт.	1	1	1	1	1		1	0,15
57.	Коврик на стол для мыши	шт.	1	1	1	1	1		1	0,3
58.	Разделитель листов	шт.	1	1	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет		1	0,1
59.	Пружины для переплета (при наличии переплетной машин)	кор.						12	1	0,3
60.	Пружины для переплетных машин	кор.						10	1	0,9
61.	Краска штемпельная	шт.						3	1	0,15
62.	Обложка для переплета	упак.						5	1	0,7
63.	Обложка для переплета	упак.						5	1	0,5
64.	Бумага офисная А 3	упак.						5	1	0,5
65.	Книга регистрации	шт.						6	1	0,3
66.	Штамп самонаборные	шт.	по 1 на структурное подразделение						1	1,7
67.	Нить прошивная	шт.	1	1	1	1	1	1	3	0,6
68.	Салфетки для оргтехники	шт.						1 на кабинет	1	0,1
69.	Краска штемпельная	шт.						1 на структурное подразделение	1	0,1
70.	Бухгалтерские книги учета, регистрационные книги	шт.						4	1	0,2
71.	Батарейки ААА	уп.						1 на кабинет	1	0,35

72.	Батарейки АА	уп.						1 на кабинет	1	0,35
73.	Чистящее средство для оргтехники	шт.						1 на кабинет	1	0,1
74.	Игла канцелярская (подшивная)	шт.	1	1	1	1	1		1	0,01
75.	Тетрадь общая (48л.)	шт	2	2	4	4			1	0,05

Приложение 3
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от _____ 2016 № ____ -п

Нормативы обеспечения функций
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг сотовой связи, услуг интернет-связи для планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека количество						Срок полезного использова ния (основные средства) / периодичн ость приобретен ия (прочие закупки) (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Едини ца измере ния (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специали сты, ведущая группа	Специали сты, старшая группа	Должности, не отнесенные к должностям муниципаль ной службы		
			Руководи тели, высшая группа	Руководит ели, главная группа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Финансовый отдел администрация Южского муниципального района									
1	Услуги интернет - связи для нужд организации для всех устройств (Без ограничений по скорости в пределах лимита по тарифу лимит по	усл.ед.	1	1	1	х	х	1	не более 0,5 в месяц

	тарифу не менее 2 ГБ)								
2	Услуги сотовой связи (абонентская плата по тарифу)	усл.ед.	4	х	х	х	х	1	не более 1,0 в месяц
		усл.ед.	х	х	х	х	1	1	не более 0,5 в месяц
		усл.ед.	х	х	х	х	1	1	не более 0,5 в месяц
		усл.ед.	х		х		х	1	не более 0,5 в месяц

Примечание: расходы с превышением норматива при использовании подвижной связи, связанные со служебной командировкой, осуществление которых производится с разрешения, руководителя могут быть приняты к оплате, с учетом контроля детализации междугородних, международных переговоров в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета

Приложение 4
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от _____ 2016 № ____-п

Нормативы обеспечения функций
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека количество						Для общих нужд	Срок полезного использова ния (основные средства) / периодичн ость приобретен ия (прочие закупки) (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Единиц а измере ния (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специали сты, ведущая группа	Специали сты, старшая группа	Должност и, не отнесенн ые к должност ям муниципа льной службы			
			Руководи тели, высшая группа	Руковод ители, главная группа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь)	шт.	1	1	1	1	1		3	90

2.	Принтер МФУ (многофункциональное устройство)	шт.	1	1	по1 на двух сотрудни ков	по1 на двух сотрудни ков	по1 на двух сотрудни ков		3	20
3.	Телефонный аппарат	шт.	1	1	1	1	1		5	3
4.	Брошюровочная машина	шт.	1						7	10

Приложение 5
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от _____ 2016 № ____-п

Нормативы обеспечения функций
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозтоваров

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд	Срок полезного использова ния (основные средства) / периодичн ость приобретен ия (прочие закупки) (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Едини ца измере ния (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специали сты, ведущая группа	Специали сты, старшая группа	Должности, не отнесенные к должностям муниципаль ной службы			
			Руководи тели, высшая группа	Руководит ели, главная группа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Кондиционер	шт.	по количеству кабинетов (при необходимости)						5	40
2.	Шторы (жалюзи) по количеству окон	кв. м.	по количеству окон в кабинетах						5	1
3.	Зеркало	шт.	по количеству рабочих кабинетов (при необходимости)						10	2
4.	Плечики	шт.	по количеству сотрудников						5	0,05
5.	Обогреватель масляный	шт.	по количеству рабочих кабинетов						7	4

6.	Лампа настольная	шт.	по количеству сотрудников					5	2,0
7.	Часы настенные	шт.	по количеству рабочих кабинетов					5	1,5
8.	Графин	шт.	1					3	0,3

Приложение 6
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от _____ 2016 № ____-п

Нормативные затраты и нормативы на приобретение иных товаров и услуг
на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации
Южского муниципального района

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека количество						Для общих нужд	Срок полезного использова ния (основные средства) / периодичн ость приобретен ия (прочие закупки) (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Едини ца измере ния (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специали сты, ведущая группа	Специали сты, старшая группа	Должно сти, не отнесен ные к должнос тям муницип альной службы			
			Руководит ели, высшая группа	Руководи тели, главная группа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Услуги предоставления доступа к информационной сети Интернет (Предоставление доступа круглосуточно (24 часа в сутки 7 раз в неделю) Интернет с высоким качеством и минимальными временными задержками, без ограничения объема трафика)	усл.ед.	х	х	х	х	х		1	2

2	Услуги почтовой связи	усл.ед.	x	x	x	x	x		1	3
3	Услуги подписки на периодические печатные издания	комп.	x	1	x	x	x		1	2
4	Продление лицензии на использование Базы данных Электронная система «Консультант Плюс»	усл.ед	x	x	x	x	x		1мес.	8
5	Продление лицензии на антивирус Касперский	усл.ед	x	x	x	x	x		1	30
6	Право использования ПО «СБИС», (Для работы в системе и обмена информацией(ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	усл.ед	x	x	1	x	x		1	6
7	Продление доступа за предоставления неисключительного права на использование программы «Подсистема формирования реестрасходных обязательств(РРО-СМАРТ) версия 14» (два одновременных подключения) к программе для ЭВМ «Бюджет-СМАРТ Стандарт»	Усл.ед.	x	x	x	x	x		1	40
8	Продление лицензии, обновление и сопровождение ПО 1 С: «Предприятие» (Ведение бухгалтерского учета бюджетных организаций)	усл.ед.	x	x	x	x	x		1	50
9	Приобретение прав на использование версии Microsoft (Один комплект ПО)	усл.ед	x	x	x	x	x	1	1	25

10	Услуги по технической диагностике оборудования, основных средств (по заявке в случае необходимости)	усл.ед	х	х	х	х	х		1	0,25
11	Услуги по заправке и восстановлению картриджей к копировальной технике	усл.ед.							1 мес.	2,7
12	Копировальный аппарат	шт.	предельное количество не должно превышать количество рабочих кабинетов учреждения						3	34
13	Принтер цветной А3 лазерный	шт.						1		35
14	Принтер цветной А4 лазерный	шт.						1	3	44
15	Ноутбук (ультрабук, нетбук)	шт.	1						3	50
16	Сервер	шт.						1	3	500
17	Внешний жесткий диск	шт.						1	3	4,2
18	Флэш-карта 32 Gb	шт.	1	1	1	1	1		3	1,0
19	Флэш-карта ЭП (электронная подпись) 8Gb	шт.						9	1	0,5
20	Wireless ADSL 2+ Modem Router	шт.						1	3	3
21	Картридж оригинальный к принтеру Hewlett-Packard Color LaserJet CP 1215 (CB541A) голубой, печать 1400 страниц	шт.						2	1	9
22	Картридж оригинальный к принтеру Hewlett-Packard Color LaserJet CP 1215 (CB542A) желтый, печать 1400 страниц	шт.						2	1	9
23	Картридж оригинальный к принтеру Hewlett-Packard Color LaserJet CP 1215 (CB543A) пурпурный, печать 1400 страниц	шт.						2	1	9

24	Картридж оригинальный к принтеру Hewlett-Packard Color LaserJet CP 1215 (CB540A) черный, печать 2200 страниц	шт.						2	1	8
25	Картридж оригинальный к принтерам Hewlett-Packard LJ 1010, 1012, 1015, 1018, 1020, 1022, 1022n, 1022nw, 3015, 3020, 3030, 3050, 3050z, 3052, 3055, M1005 (Q2612A), печать 2000 страниц	шт.						5	1	7
26	Картридж оригинальный к принтерам Hewlett-Packard LJ P2055 (CE505A), печать 2300 страниц	шт.						2	1	9
27	Картридж оригинальный к принтерам Hewlett-Packard LJ P2035/P2035n /P2055dn/P2055x (CE505A), печать 6500 страниц	шт.						10	1	7
28	Тонер-картридж CANON C-EXV33 для CANON IR 2520	шт.						10	1	5
29	Барабан CANON C-EXV33 для CANON IR 2520	шт.						10	1	9
30	Аккумулятор для ИБП, 12V, 12Ah GB12120	шт.						3	1	2,2
31	Мультиметр MY68 цифровой	шт.						1	3	2
32	Набор для монтажа вычислительной, телефонной и сети	шт.						1	3	4
33	блок питания 550W	шт.						4	1	10,6
34	блок питания 450W	шт.						2	2	2
35	Память DDR-III 4GB (PC3-12800) 1600MHz	шт.						2	1	3,2

36	Память DDR-II 2GB 800MHz	шт.						2	1	3,2
37	Материнская плата B75M-A (Socket 1155, Intel B75, 2*DDR3 , PCIe 3.0/2.0 x16 , VGA (DVI, HDMI, RGB) 8-ch Audio, USB 3.0, 1 Gbit LAN, SATA 3.0) mATX	шт.						2	1	10,6
38	Процессор 2-х ядерный 2120 (3.3GHz) 3MB LGA1155 BOX (Integrated Graphics 850MHz)	шт.						2	1	10,6
39	Коннектор UTP RJ45, 8P8C (50шт.)	упак.						1	1	0,7
40	Mini Mouse, USB, Rtl, Black, 800dpi	шт.						3	1	0,7
41	Коммутатор, 8-port UTP 10/100/1000Mbps Auto-sensing, Stand-alone, Unmanaged, 8K MAC addresses	шт.						1	1	2,1
42	Видеокарта PCI-Express Sub+DVI+HDMI	шт.						1	1	4
43	Комплект мышь-клавиатура, USB	шт.						3	1	3
44	HDD SATA-III 500Gb, 7200 rpm, 16Mb buffer	шт.						3	1	4,1
45	Сетевой фильтр 3м (6 розеток) белый	шт.						4	3	1
46	провод телефонный 4-х жильный 100метров	шт.						1	1	1
47	Кабель H-78464 USB 2.0 A-B (m-m) 1,5 м позолоченные контакты экранированный	шт.						2	1	0,2
48	Кабель H-78476 USB 2.0 A-micro B (m-m) 3.0 м позолоченные контакты 3	шт.						2	1	0,3
49	Конверт немаркированный А 4	шт.						30	1	0,007

50	Конверт маркированный "А"	шт.						300	1	0,025
51	Журнал регистрации	шт.						3	2	0,65
52	Картонные папки-дело без скоросшивателя	шт.						100	1	0,05
53	Короб архивный	шт.						20	1	0,2
54	Бумага офисная А 3	упак.						5	1	0,5
55	Бумага для офисной техники ф.А4	упак.						80	1	0,5
56	Книга регистрации корреспонденции	шт.						5	1	0,3
57	Чистящее средство для оргтехники	шт.						10	1	0,1
58	Аптечка	шт.						1	2	0,2
59	Табличка информационная	шт.						1 раз в 3 года или при смене наименования		8,0
60	Тряпка для мытья полов	шт.					0,5 на 1 кв.м. в год			0,16
61	Моющее средство для пола	л.					0,8 на 1 кв.м. в год			0,26
62	Чистящее средство	л.					0,6 на 1 кв.м. в год			0,08
63	Моющее средство для стекол	л.					0,3 на 1 окно в год			0,17
64	Освежитель воздуха	шт.					10		1	0,1
65	Перчатки резиновые	пар.					10		1	0,1
66	Мешки для мусора 120 л	шт.					400		1	0,07
67	Ведро	шт.					3		1	0,25
68	Швабра	шт.					3		1	0,3
69	Щетка для пола с совком	шт.					3		1	0,2
70	Лопата штыковая	шт.					1		1	0,3

71	Лопата снеговая	шт.					1		1	0,3
72	Перчатки ПВХ	пар.	2	2	8	10	5		1	0,05
73	Метла	шт.					1		1	0,1
74	Грабли	шт.					12		1	0,1
75	Мыло туалетное (кусковое)	шт.					24		1	0,03
76	Мыло туалетное (жидкое)	шт.					24		1	0,1
77	Бумага туалетная	рул.					96		1	0,02

Примечание:

При расчете нормативных затрат:

- количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципальных заказчиков и подведомственных им заказчиков;

- количество и предельная стоимость планируемой к приобретению мебели определяются согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

- количество и предельная стоимость канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров, услуг сотовой связи, оргтехники определяются согласно приложениям 3, 4, 7, 6, к настоящему распоряжению.