РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Муниципальное образование «город Свирск»

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

23 декабря 2016 года № 1014

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций

подведомственных администрации муниципального образования

«город Свирск» муниципальных бюджетных учреждений

 В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 54 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «город Свирск» от 10 октября 2016 года № 743 «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им муниципальных казенных и бюджетных учреждений муниципального образования «город Свирск», руководствуясь статьями 44, 51 Устава муниципального образования «город Свирск», администрация города

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

 1. Утвердить нормативныезатраты на обеспечение функций подведомственных администрации муниципального образования «город Свирск» муниципальных бюджетных учреждений (прилагается).

 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания

Мэр В.С. Орноев

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

от 23 декабря 2016 года № 1014

# Нормативные затраты на обеспечение функций подведомственных администрации муниципального образования «город Свирск» муниципальных бюджетных учреждений

 Нормативныезатраты на обеспечение функций подведомственных администрации муниципального образования «город Свирск» (далее - администрация города Свирска) муниципальных бюджетных учреждений определяются в соответствии с Требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им муниципальных казенных и бюджетных учреждений муниципального образования «город Свирск», утвержденными постановлением администрации города Свирска от 10 октября 2016 года № 743.

# 1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, рабочих станций иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена за ед., руб. |
| Принтер лазерный, многофункциональное устройство, копировальный аппарат | шт. | не более 3 единицы на учреждение | 5 | не более 30000 |
| Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: системный блок, монитор, мышь, клавиатура, блок бесперебойного питания) | шт. | не более 3 единицы на учреждение | 5 | не более 50000 |
| Системный блок | шт. | не более 3 единицы на учреждение | 5 | не более 30000 |
| Телефон стационарный, факс | шт. | не более 2 единицы на учреждение | 5 | не более 3000 |
| Монитор | шт. | не более 3 единицы на учреждение | 5 | не более 10000 |
| Сканер | шт. | не более 3 единицы на учреждение | 5 | не более 7000 |
| Ноутбук | шт. | не более 3 единицы на учреждение | 5 | не более 30000 |

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение средств вычислительной техники, может быть изменен в случае изменения объёма субсидии на выполнение муниципального задания.

# 2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов, запасных частей для различных типов оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество | Цена за ед.руб. |
| Картридж для любого типа принтера или многофункционального устройства, копировального аппарата | шт. | не более 3 единиц на 1 устройство | Ежегодные расходы не более 5000 в расчете на 1 устройство |
| Блок фотобарабана | шт. | не более 1 единиц на 1 устройство | Ежегодные расходы не более 6000 в расчете на 1 устройство |
| Комплектующие для персонального компьютера (рабочей станции) | шт. | не более 5 единиц на 1 устройство | Ежегодные расходы не более 10000 в расчете на 1 устройство |
| Комплектующие для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов | шт. | не более 2 единиц на 1 устройство | Ежегодные расходы не более 6000 в расчете на 1 устройство |
| Жесткий диск | шт. | не более 2 | не более 8000 |
| Процессор | шт. | не более 2 | не более 15000 |
| Материнская плата | шт. | не более 2 | не более 4000 |
| Модуль оперативной памяти | шт. | не более 2 | не более 4000 |
| Блок питания | шт. | не более 2 | не более 3500 |

# 3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), факсов, сканеров, рабочих станций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Обслуживание и ремонт | Цена, руб. |
| Принтер лазерный | не более 1 раза в год | не более 3000 |
| Принтер струйный | не более 1 раза в год | не более 3000 |
| Многофункциональное устройство | не более 1 раза в год | не более 3000 |
| Копировальные аппараты | не более 1 раза в год | не более 3000 |
| Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: системный блок, монитор, мышь, клавиатура, блок бесперебойного питания) | не более 1 раза в год | не более 3000 |
| Системный блок | не более 1 раза в год | не более 3000 |
| Ноутбук | не более 1 раза в год | не более 3000 |
| Монитор | не более 1 раза в год | не более 2000 |
| Телефон стационарный | не более 1 раза в год | не более 1000 |
| Сканер | не более 1 раза в год | не более 3000 |
| Факс | не более 1 раза в год | не более 2000 |

# 4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество | Цена за ед., руб. | Срок эксплуатации в годах |
| Накопитель USB-флэш | шт. | не более 3 на учреждение | не более 2000 | 3 |
| Портативный внешний накопитель | шт. | не более 3 на учреждение | не более 10000 | 3 |
| Диски для записи | упак. | не более 50 единиц | не более 100 | 1 |

# 5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предметов | Ед. изм. | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена за ед.,руб. |
| Шкаф для одежды | шт. | не более 1 единицы на 1 кабинет | 5 | не более 10000 включительно за 1 единицу |
| Шкаф для документов | шт. | не более 2 единиц на 1 кабинет | 5 | не более 10000 включительно за 1 единицу |
| Рабочее место (стол+один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка) | шт. | не более 3 единиц на учреждение | 5 | не более 20000 включительно за 1 единицу |
| Шкаф металлический несгораемый (сейф) | шт. | не более 1 единицы на учреждение | 5 | не более 17000 |
| Кресло офисное | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 5 | не более 7000 |
| Кресло офисное для руководителя | шт. | не более 1 единицы на учреждение | 5 | не более 20000 |
| Стулья для посетителей | шт. | не более 5 единиц на кабинет | 5 | не более 2000 |
| Диван для посетителей | шт. | не более 1 единицы на учреждение | 5 | не более 40000 |
| Портьеры (жалюзи) | шт. | 1 комплект на окно | 5 | не более 7000 |
| Лестница (стремянка) | шт. | не более 1 единицы на учреждение | 5 | не более 4000 |
| Вешалка напольная | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 5 | не более 3000 |
| Шкаф для хранения документов полузакрытый | шт. | не более 3 единицы на учреждение | 5 | не более 7000 |

# 6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность получения | Цена за ед., руб. |
| Блокнот | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | не более 50 |
| Бумага для заметок Размер не менее 90\*90 мм. | уп. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | не более 150 |
| Бумага для заметок Размер не менее 75\*75 мм. | уп. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | не более 30 |
| Бумага для заметок Размер не менее 50\*50 мм. | уп. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | не более 60 |
| Бумага офисная А4 | пач. | не более 10 единиц | 1 раз в квартал | не более 300 |
| Бумага факсовая | рул. | не более 5 единиц | 1 раз в квартал | не более 100 |
| Вертикальный лоток (5-ти секционный) | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | не более 470 |
| Горизонтальный лоток | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | не более 80 |
| Дырокол с линейкой | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | не более 470 |
| Журнал-пустограф (линейка) | шт. | не более 30 единиц | 1 раз в год | не более 80 |
| Зажим для бумаг Размер: 15 мм. | уп. | не более 10 единиц | 1 раз в квартал | не более 50 |
| Зажим для бумаг Размер: 19 мм. | уп. | не более 10 единиц | 1 раз в квартал | не более 50 |
| Зажим для бумаг Размер: 25 мм. | уп. | не более 10 единиц | 1 раз в квартал | не более 100 |
| Зажим для бумаг Размер: 32 мм. | уп. | не более 10 единиц | 1 раз в квартал | не более 105 |
| Зажим для бумаг Размер: 41 мм. | уп. | не более 10 единиц | 1 раз в квартал | не более 125 |
| Зажим для бумаг Размер: 51 мм. | уп. | не более 10 единиц | 1 раз в квартал | не более 300 |
| Карандаш чернографитовый | шт. | не более 2 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в полгода | не более 30 |
| Карандаш механический | шт. | не более 2 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в полгода | не более 80 |
| Клейкие закладки | уп. | не более 5 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | не более 75 |
| Корректирующая жидкость | шт. | не более 2 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в полгода | не более 50 |
| Книга учета | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год | не более 200 |
| Ластик | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 50 |
| Линейка | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | не более 30 |
| Маркер Цвет: голубой. | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 60 |
| Маркер Цвет: розовый. | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 60 |
| Маркер Цвет: желтый. | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 60 |
| Маркер Цвет: зеленый. | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 60 |
| Маркер Цвет: оранжевый | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 60 |
| Маркер Цвет: красный | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 60 |
| Нож канцелярский | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 200 |
| Ножницы | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | не более 150 |
| Папка - уголок | шт. | не более 10 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | не более 10 |
| Папка-файл Формат А4. Наличие не менее 80 прозрачных вкладышей. Ширина корешка не менее 20 мм. Цвет в ассортименте. | шт. | не более 6 единиц на 1 структурное подразделение | 1 раз в год | не более 150 |
| Папка-файл Формат А4. Наличие 30 прозрачных вкладышей. | шт. | не более 6 единиц на учреждение | 1 раз в год | не более 70 |
| Папка-регистратор с арочным механизмом не менее 75 - 80 мм. | шт. | не более 10 единиц на учреждение | 1 раз в полгода | не более 220 |
| Папка-регистратор с арочным механизмом не менее 50 мм. | шт. | не более 10 единиц на учреждение | 1 раз в полгода | не более 220 |
| Папка с завязками | шт. | не более 10 единиц на учреждение | 1 раз в полгода | не более 50 |
| Подушка увлажняющая для пальцев | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 100 |
| Ручка шариковая Цвет чернил черный. | шт. | не более 6 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 160 |
| Ручка шариковая Цвет чернил фиолетовый. | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 100 |
| Ручка шариковая Цвет чернил красный. | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 100 |
| Ручка шариковая Цвет чернил синий. | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 100 |
| Ручка гелевая Цвет черный, синий | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год | не более 70 |
| Разделитель листов цветной. Без надписей. Материал: пластик, с боковой перфорацией. Формат: А4. | уп. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 300 |
| Скотч 15 мм | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в полгода | не более 25 |
| Скотч 50 мм | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в полгода | не более 80 |
| Скобы для степлера N 10 | уп. | не более 5 единиц на 1 структурное подразделение | 1 раз в квартал | не более 20 |
| Скобы для степлера N 24 | уп. | не более 5 единиц на 1 структурное подразделение | 1 раз в квартал | не более 40 |
| Скрепки 28 мм | уп. | не более 5 единиц на 1 структурное подразделение | 1 раз в квартал | не более 20 |
| Скрепки 50 мм | уп. | не более 5 единиц на 1 структурное подразделение | 1 раз в квартал | не более 80 |
| Стержни для механических карандашей | уп. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | не более 50 |
| Папка - скоросшиватель | шт. | не более 10 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в полгода | не более 10 |
| Скоросшиватель пластиковый с пружинным механизмом Формат А4. Ширина корешка не менее 17 мм. | шт. | не более 10 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в полгода | не более 50 |
| Скоросшиватель пластиковый Формат А4. | шт. | не более 10 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в полгода | не более 10 |
| Скрепочница | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | не более 70 |
| Степлер N 10 | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | не более 400 |
| Степлер N 24 | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | не более 300 |
| Стержень для шариковой ручки | шт. | не более 2 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | не более 90 |
| Точилка | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 50 |
| Тетрадь | шт. | не более 2 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | не более 50 |
| Штемпельная краска | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год | не более 100 |
| Оснастка для печати | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | не более 400 |
| Оснастка для штампа | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | не более 400 |
| Блок липкий 8\*8 | шт. | не более 66 единиц | 1 раз в год | не более 45 |
| Антистеплер | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 55 |
| Клей ПВА | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 25 |
| Клей карандаш | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 50 |
| Кнопки 10 мм | уп. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 20 |
| Кнопки-гвоздики 10 мм | уп. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 45 |
| Конверты почтовые (не маркированные) (162\*229) | шт. | не более 100 единиц | 1 раз в год | не более 1 |
| Конверты почтовые (не маркированные) (229\*324) | шт. | не более 100 единиц | 1 раз в год | не более 2,5 |
| Мультифора (100 шт.) | уп. | не более 15 единиц на учреждение | 1 раз в год | не более 170 |
| Нитки для сшивания 210-ЛШ (1000 м.) | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год | не более 190 |
| Шило | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год | не более 25 |
| Иглы | шт. | не более 10 единиц | 1 раз в год | не более 5 |
| Скоросшиватель картон | шт. | не более 5 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 20 |
| Штрих корректирующий ленточный | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | не более 40 |
| Калькулятор | шт. | не более 2 единиц на учреждение | 1 раз в 5 лет | не более 1000 |

# 7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество | Цена за ед., руб. |
| Мыло жидкое для рук (не менее 250 мл) | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | не более 60 |
| Мыло туалетное | шт. | не более 1 единицы на 1 штатную единицу | 30 |
| Белизна | шт. | не более 10 единиц на 1 уборщика служебных помещений | не более 50 |
| Ведро | шт. | не более 2 единиц на 1 уборщика служебных помещений | не более 100 |
| Веник | шт. | не более 4 единиц на 1 уборщика служебных помещений | не более 150 |
| Перчатки резиновые | шт. | не более 30 единиц на 1 уборщика служебных помещений | не более 50 |
| Швабра | шт. | не более 2 единиц на 1 уборщика служебных помещений | не более 350 |
| Чистящее средство | шт. | не более 6 единиц на 1 уборщика служебных помещений | не более 60 |
| Совок для мусора | шт. | не более 1 единицы на 1 уборщика служебных помещений | не более 50 |
| Жидкое средство для мытья пола | л. | не более 15 единиц на 1 уборщика служебных помещений | не более 100 |
| Ерш для унитаза + подставка | шт. | не более 1 единицы на 1 унитаз | не более 150 |
| Жидкость для мытья стекол | шт. | не более 3 единиц на 1 уборщика служебных помещений | не более 100 |
| Бумага туалетная | шт. | не более 50 на полугодие | не более 50 |
| Корзина для мусора | шт. | не более 1 на 1 штатную единицу срок полезного использования более 5 лет | не более 100 |
| Мешки для мусора 60 л. плотные (25 шт.) | уп. | 100 уп. на год | не более 60 |
| Лампа люминесцентная | шт. | 150 шт. на год | не более 70 |
| Стартер | шт. | 150 шт. на год | не более 20 |
| Дроссель | шт. | 150 шт. на год | не более 100 |
| Ветошь | п.м | не более 40 на 1 уборщика служебных помещений | не более 60 |

# 8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны и мобилизационной подготовки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество на 1 штатную единицу | Срок эксплуатации в годах | Цена за ед., руб. |
| Огнетушители | шт. | не менее 2 на каждый этаж | 10 | не более 3000 |

# 9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг местных, междугородних и внутризоновых телефонных соединений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименования показателей | Количество абонентских номеров | Продолжительность телефонных соединений | Цена минуты телефонных соединений | Количество месяцев |
| Местная связь | не более 5 | по необходимости | в соответствии с тарифами | 12 |
| Внутризоновая связь | не более 5 | по необходимости | в соответствии с тарифами | 12 |
| Междугородняя связь | не более 5 | по необходимости | в соответствии с тарифами | 12 |

# 10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг почтовой связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Цена\* за ед., руб. | Количество марок, конвертов |
| Почтовые услуги (в виде реализации государственных знаков почтовой оплаты) | в соответствии с тарифами | не более 5000 |

\* Цена реализации государственных знаков почтовой оплаты установлена приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 7 апреля 2016 № 128-п «Об установлении цен реализации маркированных конвертов и маркированных почтовых карточек».

# 11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на охрану помещений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Цена охраны 1 объекта в месяц, руб. | Количество месяцев охраны |
| Охрана здания | не более 10000 | 12 |

# 12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на восстановление и заправку оргтехники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Стоимость заправки картриджа (руб.) | Стоимость восстановление картриджа (руб.) |
| Принтер | не более 2100 | не более 500 |
| Копировальный множительный аппарат (КМА) | не более 2000 | не более 4600 |
| Многофункциональное устройство (МФУ) | не более 600 | не более 1500 |
| Расходные материалы для заправки картриджей |
| Наименование расходного материала | Цена за ед., руб. | Количество в год |
| Тонер для картриджей (1 кг) | не более 1500 | не более 10 |
| Чернила для струйного принтера (комплекты 4, 5, 6 цветов) | не более 5000 | не более 4 комплектов |

# 13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения, предоставление (неисключительных) лицензий на использования программного продукта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения, предоставление (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | Цена услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения, (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (не более, руб.) |
| Антивирусное программное обеспечение  | 1 | не более 15000 |

# 14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена за ед., руб |
| Обучение | не более 5 | не более 10000 |

# 15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение (изготовление) товаров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество | Цена за ед., руб. |
| Печати, штампы | шт. | не более 30 | не более 2000 |
| Благодарности, грамоты | шт. | не более 60 | не более 100 |
| Бланк | шт. | не более 5000 | не более 200 |
| Кубки | шт. | не более 100 | не более 1000 |
| Медали | шт. | не более 100 | не более 1000 |

# 16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Количество мероприятий в год | Предельная цена за 1 мероприятие, рублей |
| Огнезащитная обработка деревянных конструкций | 1 | 15400 |
| Перезарядка огнетушителей | 1 | 2500 |
| Обучение сотрудников | 1 | 7000 |
| Изготовление схем эвакуации, приобретение знаков и журналов | 1 | 4000 |

Руководитель

аппарата администрации Г.А. Макогон

Исполняющий обязанности

начальника отдела муниципального заказа А.М. Мамедов