

УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА

пгиказ		
	№	
г Магалан		

прикло

г. Магадан

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана

В соответствии с частью 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 мэрии города Магадана от 19.12.2018 № 3796 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Город Магадан», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», Постановлением мэрии города Магадана от 21.02.2019 № 460 «Об утверждении правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемым обеспечения муниципальных нужд главными распорядителями бюджетных средств, их подведомственными учреждениями, казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями муниципального образования «Город Магадан», Правительства РФ от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, управления государственными внебюджетными фондами муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, здравоохранения, культуры И включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации ПО атомной энергии Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и организаций», Постановлением подведомственных ИМ Магадана от 29.02.2016 № 543 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города Магадана и подведомственных им казенных учреждений», приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций управления по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана согласно приложению к приказу.

- 2. Установить, что нормативные затраты применяются в целях обоснования в соответствии со статьями 18 и 19 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в планы закупок.
- 3. Приказ вступает в силу с момента подписания и применяется при формировании плана закупок начиная с 01.01.2019 года.
 - 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления

В.В. Глазырина

Приложение к приказу управления по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана

ОТ	$\mathcal{N}_{\underline{o}}$

Нормативные затраты на обеспечение функций управления по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана

1. Общие положения

- 1.1. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки управления по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана (далее управление) наименования которых включаются в планы закупок.
- 1.2. Управление утверждает нормативные затраты, а также вносит изменения в нормативные затраты по мере необходимости.
- 1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета управления.
- 1.4. При определении нормативных затрат управление применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).
- 1.5. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе.
- 1.6. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из 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. Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи и цены услуг подвижной связи для обеспечения функций Управления

№ п/п	Наименование должности,	Количество абонентских номеров	Количество месяцев предоставле ния услуги	Цена услуги в месяц, тыс. руб.
1	Руководитель Управления	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность	12	не более 4,0
2	Заместитель руководителя	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность	12	не более 4,0
3	Начальник отдела в управлении	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность	12	не более 4,0
4	-	не более 1 единицы в расчете на кабинет	12	не более 3,0

Таблица 2 3. Нормативы количества SIM- карт, используемых в планшетных компьютерах, для обеспечения функций Управления

No	Наименование		Количество месяцев
Π/Π	должности	Количество SIM-карт	предоставления
	7,		услуги
1	Руководитель Управления	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего,	12
	управления	замещающего должность	
	Заместитель	не более 1 единицы в расчете на	
2	руководителя	муниципального служащего,	12
	руководители	замещающего должность	
	Начальник отдела	не более 1 единицы в расчете на	
3	в управлении	муниципального служащего,	12
	в управлении	замещающего должность	

Таблица 3 4. Норматив количества и цены планшетных компьютеров для обеспечения функций Управления

No	Наименование	Количество планшетных	Срок полезного	Цена за
Π/Π	должности		использования,	единицу,
11/11	должности	компьютеров	лет	тыс. руб.
	Руморонитон	не более 1 единицы в расчете на		не более
1	Руководитель	муниципального служащего,	3	50,0
	Управления	замещающего должность		
	Заместитель	не более 1 единицы в расчете на		не более
2		муниципального служащего,	3	50,0
	руководителя	замещающего должность		
	Поможими одново в	не более 1 единицы в расчете на		не более
3	Начальник отдела в	муниципального служащего,	3	45,0
	управлении	замещающего должность		

Таблица 4

5. Норматив устройств ввода, вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства для обеспечения функций Управления

	запоминающие устроиства для обеспечения функции з правления				
№ п/п	Наименование группы должностей, наименование должности	Наименование оборудования (устройства)	Срок полезного использова ния, лет	Количество единиц оборудования (устройств)	Цена за единицу, тыс. руб.
1	Главные должности	МФУ	3	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность	не более 70,0
2	Ведущие, старшие должности	МФУ	3	не более1 на кабинет	не более 55,0
3	Главные должности, начальник отдела в Управлении	Принтер лазерный (A4)	3	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность	не более 40,0
4	Ведущие, старшие должности	Принтер лазерный (A4)	3	не более 1 на кабинет	не более 40,0
5	-	Сканер А3	5	не более 1 на Управление	не более 70,0
6	Главные, ведущие, старшие должности; технический персонал	Монитор	3	не более 1 единицы в расчете на должность	не более 25,0

Таблица 5

6. Норматив носителей информации для обеспечения функций Управления

№ п/п	Наименование группы должностей, наименование должности	Наименование оборудования (устройства)	Срок полезного использова ния, лет	Количество единиц оборудования (устройств)	Цена за единицу, тыс. руб.
1	Главные, ведущие, старшие должности; технический персонал	Флеш - накопитель	1	не более 1 единицы в расчете на одну штатную должность	не более 1,0
2	-	Рутокен	1	не более 10 единиц на Управление	не более 3,0
3	Главные, ведущие	Компакт-диски	1	не более 50 единиц в расчете на одну штатную должность	не более 0,1
4	Старшие должности; технический персонал	Компакт-диски	1	не более 100 единиц в расчете на одну штатную должность	не более 0,1
5	-	Жесткий диск (внешний)	1	не более 1 на 1 одну рабочую станцию	не более 10,0

Таблица 6

7. Норматив количества и цен рабочих станций для обеспечения функций Управления

№ п/п	Наименование группы должностей, наименование должности	Срок полезного использован ия, лет	Количество единиц оборудования (устройств)	Цена за единицу, тыс. руб.
1	Главные, ведущие, старшие должности; технический персонал	3	не более 1 единицы в расчете на должность	не более 85,0

Таблица 7

8. Норматив количества и цен ЭВМ для обеспечения функций Управления

№ п/п	Наименование группы должностей, наименование должности	Наименование оборудования (устройства)	Срок полезного использова ния, лет	Количество единиц оборудования (устройств)	Цена за единицу, тыс. руб.
1	Главные должности, ведущие, старшие должности	Ноутбук	3	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность	не более 65,0
2	Главные должности	Моноблок, системный блок	3	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность	не более 85,0
3	Ведущие должности	Системный блок	3	не более 1 единицы в расчете на должность	не более 85,0
4	Старшие должности; технический персонал	Системный блок	3	не более 1 единицы в расчете на должность	не более 70,0

Таблица 8 функций

9. Норматив серверного и коммуникационного оборудования для обеспечения функций Управления

№ π/π	Наименование оборудования (устройства)	Срок полезного использования, лет	Количество единиц оборудования (устройств)	Цена за единицу, тыс. руб.
1	Сервер системный	3	не более 1 на Управление	не более 500,0
2	Система хранения данных	3	не более 1 на Управление	не более 500,0
3	Коммутационное оборудование	3	не более 3 на Управление	не более 100,0

10. Нормативы и цены мебели для Управления

№ п/п Наименование Количество, пт. Срок эксплуатации, пе более, тысе, руб. 10.1. Кабинет руководителя 1.1 Стол руководителя 1 7 25,0 1.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 1.3 Стол-приставка 1 7 15,0 1.4 Тумба выкатная 1 7 7,0 1.5 Кресло офисное 2 7 15,0 1.7 кресло офисное 2 7 15,0 1.7 мере необходимости) 10 5 10,0 1.8 Тумба закрытая 2 7 10,0 1.8 Тумба закрытая 2 7 10,0 1.8 Тумба закрытая 2 7 25,0 1.10 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 1.11 Сейф 1 20 25,0 1.12 Мяткая мебель (кресло, дана метель (кресло, д	10. Нормативы и цены мебели для Управления				
1.1 Стол руководителя 1 7 25,0 1.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 1.3 Стол-приставка 1 7 15,0 1.4 Тумба выкатная 1 7 7,0 1.5 Кресло руководителя 1 7 25,0 1.6 Кресло офисное 2 7 15,0 1.7 Стул к столу (и болес, по мере необходимости) 10 5 10,0 1.8 Тумба закрытая 2 7 10,0 1.9 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 1.10 Шкаф длуокументов 2 7 25,0 1.11 Сейф 1 20 25,0 1.12 Мягкая мебель (кресло, диван) 1 7 35,0 1.12 Сейф 1 20 25,0 1.12 Стол 1 7 25,0 2.1 Стол 1 7 25,0 2.2		Наименование	Количество, шт.	эксплуатации,	Цена за единицу, не более, тыс. руб.
1.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 1.3 Стол-приставка 1 7 15,0 1.4 Тумба выкатная 1 7 7,0 1.5 Кресло руководителя 1 7 25,0 1.6 Кресло офисное 2 7 15,0 1.7 Стул к столу (и более, по мере необходимости) 10 5 10,0 1.8 Тумба закрытая 2 7 10,0 1.8 Тумба закрытая 2 7 10,0 1.9 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 1.10 Шкаф гардеробный 1 7 25,0 1.11 Сейф 1 20 25,0 1.12 Мягкая мебель (кресло, диван) 1 7 35,0 1.12 Конференц-приставка 1 7 19,0 2.3 Тумба кыстата 1 7 25,0 2.4 Тумба кыстата 1 7 15,0			10.1. Кабинет руководи	теля	1
1.3 Стол-приставка 1 7 15,0 1.4 Тумба выкатная 1 7 7,0 1.5 Кресло руководителя 1 7 25,0 1.6 Кресло офисное 2 7 15,0 1.7 Мере необходимости) 10 5 10,0 1.8 Тумба закрытая 2 7 10,0 1.9 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 1.10 Шкаф дудокументов 2 7 25,0 1.11 Сейф 1 20 25,0 1.12 Мягкая мебель (кресло, диван) 1 7 35,0 1.12 Мягкая мебель (кресло, диван) 1 7 25,0 1.12 Конференц-приставка 1 7 25,0 2.1 Стол 1 7 25,0 2.2 Конференц-приставка 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 15,0 2.5 Пікаф гардеробный 1 7 15,0 2.6	1.1	Стол руководителя	1	7	25,0
1.4 Тумба выкатная 1 7 7,0 1.5 Кресло руководителя 1 7 25,0 1.6 Кресло офисное 2 7 15,0 1.7 Стул к столу (и более, по мере необходимости) 10 5 10,0 1.8 Тумба закрытая 2 7 10,0 1.9 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 1.10 Шкаф гардеробный 1 7 25,0 1.11 Сейф 1 20 25,0 1.12 Мягкая мебель (кресло, диван) 1 7 35,0 10.2. Кабинет заместителя руководителя 2.1 Стол 1 7 25,0 2.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 2.3 Тумба к столу 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 15,0 2.5 Шкаф для документов 2 7 20,0 2.6 Шкаф гардеробный <td>1.2</td> <td>Конференц-приставка</td> <td>1</td> <td>7</td> <td>19,0</td>	1.2	Конференц-приставка	1	7	19,0
1.5 Кресло руководителя 1 7 25,0 1.6 Кресло офисное 2 7 15,0 1.7 Мерс пеобходимости) 10 5 10,0 1.8 Тумба закрытая 2 7 10,0 1.9 Шкаф гарлеробный 1 7 15,0 1.10 Шкаф д/документов 2 7 25,0 1.11 Сейф 1 20 25,0 1.12 Мягкая мебель (кресло, диван) 1 7 35,0 ТОТОЛ 1 7 25,0 2.1 Стол 1 7 25,0 2.2 Кофференц-приставка 1 7 19,0 2.3 Тумба к столу 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 10,0 2.5 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.2 Кофференц-пристав	1.3	Стол-приставка	1	7	15,0
1.6 Кресло офисное 2 7 15,0 1.7 Мерс необходимости 10 5 10,0 1.8 Тумба закрытая 2 7 10,0 1.9 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 1.10 Шкаф д/документов 2 7 25,0 1.11 Сейф 1 20 25,0 1.12 Мягкая мебель (кресло, диван) 10.2. Кабинет заместителя руководителя 2.1 Стол 1 7 25,0 2.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 2.3 Тумба выкатная 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 7,0 2.5 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 3.1 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 15,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло 1 7 15,0 3.9 Кресло 1 7 15,0 3.1 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 15,0 3.3 Тумба выкатная 2 7 15,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 15,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло , стул офисный не более 10 5 10,0	1.4	Тумба выкатная	1	7	7,0
1.7 Стул к столу (и более, по мере необходимости) 10 5 10,0 1.8 Тумба закрытая 2 7 10,0 1.9 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 1.10 Шкаф д/документов 2 7 25,0 1.11 Сейф 1 20 25,0 Мягкая мебель (кресло, диван) 1 7 35,0 10.2. Кабинет заместителя руководителя 2.1 Стол 1 7 25,0 2.2 Конференц-приставка 1 7 25,0 2.2 Конференц-приставка 1 7 7,0 2.3 Тумба выкатная 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 10,0 2.5 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 25,0 3.1 Стол 1	1.5	Кресло руководителя	1	7	25,0
1.7 мере необходимости 10 5 10,0 1.8 Тумба закрытая 2 7 10,0 1.9 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 1.10 Шкаф л/документов 2 7 25,0 1.11 Сейф 1 20 25,0 1.12 Мягкая мебель (кресло, диван) 1 7 35,0 10.2. Кабинет заместителя руководителя 2.1 Стол 1 7 25,0 2.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 2.3 Тумба выкатная 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 20,0 2.5 Шкаф для документов 2 7 20,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 25,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло 1 7 15,0 3.9 Кресло 1 7 15,0 3.0 Кресло 1 7 15,0 3.1 Кресло 1 7 15,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 15,0 3.3 Кресло 1 7 15,0 3.4 Кресло 1 7 15,0 3.5 Кресло 1 7 15,0 3.6 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло , стул офисный не более 10 5 10,0	1.6	Кресло офисное	2	7	15,0
1.9 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 1.10 Шкаф д/документов 2 7 25,0 1.11 Сейф 1 20 25,0 1.12 Мяткая мебель (кресло, диван) 1 7 35,0 10.2. Кабинет заместителя руководителя 2.1 Стол 1 7 25,0 2.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 2.3 Тумба к столу 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 10,0 2.5 Шкаф для документов 2 7 20,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7	1.7	3 \	10	5	10,0
1.10 Шкаф д/документов 2 7 25,0 1.11 Сейф 1 20 25,0 1.12 Мягкая мебель (кресло, диван) 1 7 35,0 10.2. Кабинет заместителя руководителя 2.1 Стол 1 7 25,0 2.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 2.3 Тумба к столу 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 10,0 2.5 Шкаф для документов 2 7 20,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 10.3 Кабинеты начальников отдела 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0	1.8	Тумба закрытая	2	7	10,0
1.11 Сейф 1 20 25,0 1.12 Мягкая мебель (кресло, диван) 1 7 35,0 10.2. Кабинет заместителя руководителя 2.1 Стол 1 7 25,0 2.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 2.3 Тумба к столу 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 10,0 2.5 Шкаф для документов 2 7 20,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 10.3. Кабинеты начальников отдела 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 15,0 3.5	1.9	Шкаф гардеробный	1	7	15,0
1.12 Мягкая мебель (кресло, диван) 1 7 35,0	1.10	Шкаф д/документов	2	7	25,0
10.2. Кабинет заместителя руководителя 2.1 Стол 1 7 25,0 2.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 2.3 Тумба к столу 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 10,0 2.5 Шкаф для документов 2 7 20,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 10.3. Кабинеты начальников отдела 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	1.11	Сейф	1	20	25,0
2.1 Стол 1 7 25,0 2.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 2.3 Тумба к столу 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 10,0 2.5 Шкаф для документов 2 7 20,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 10.3 Кабинеты начальников отдела 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 15,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 <t< td=""><td>1.12</td><td>` *</td><td>1</td><td>7</td><td>35,0</td></t<>	1.12	` *	1	7	35,0
2.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 2.3 Тумба к столу 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 10,0 2.5 Шкаф для документов 2 7 20,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 10.3. Кабинеты начальников отдела 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 15,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0		10.2. F	Кабинет заместителя руг	ководителя	
2.3 Тумба к столу 1 7 7,0 2.4 Тумба выкатная 1 7 10,0 2.5 Шкаф для документов 2 7 20,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 10.3. Кабинеты начальников отдела 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 15,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	2.1	Стол	1	7	25,0
2.4 Тумба выкатная 1 7 10,0 2.5 Шкаф для документов 2 7 20,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 10.3. Кабинеты начальников отдела 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 15,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	2.2	Конференц-приставка	1	7	19,0
2.5 Шкаф для документов 2 7 20,0 2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 10.3. Кабинеты начальников отдела 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	2.3	Тумба к столу	1	7	7,0
2.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 10.3. Кабинеты начальников отдела 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	2.4	Тумба выкатная	1	7	10,0
2.7 Кресло 1 7 15,0 2.8 Стулья не более 10 5 10,0 10.3. Кабинеты начальников отдела 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	2.5	Шкаф для документов	2	7	20,0
2.8 Стулья не более 10 5 10,0 10.3. Кабинеты начальников отдела 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	2.6	Шкаф гардеробный	1	7	15,0
10.3. Кабинеты начальников отдела 3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	2.7	Кресло	1	7	15,0
3.1 Стол 1 7 25,0 3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	2.8	Стулья	не более 10	5	10,0
3.2 Конференц-приставка 1 7 19,0 3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0		10.3	3. Кабинеты начальнико	в отдела	
3.3 Тумба к столу 3 7 10,0 3.4 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	3.1	Стол	1	7	25,0
3.4 Тумба выкатная 2 7 10,0 3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	3.2	Конференц-приставка	1	7	19,0
3.5 Шкаф для документов 2 7 15,0 3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	3.3	Тумба к столу	3	7	10,0
3.6 Шкаф гардеробный 1 7 15,0 3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	3.4	Тумба выкатная	2	7	10,0
3.7 Кресло 1 7 15,0 3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	3.5	Шкаф для документов	2	7	15,0
3.8 Кресло, стул офисный не более 10 5 10,0	3.6	Шкаф гардеробный	1	7	15,0
	3.7	Кресло	1	7	15,0
3.9 Стол приставка 1 7 10,0	3.8	Кресло, стул офисный	не более 10	5	10,0
	3.9	Стол приставка	1	7	10,0

<u>№</u> п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена за единицу, не более, тыс. руб.	
	10.4. Кабинеты мун	иципальных служащих,	технического перс	онала	
4.1	Шкаф комбинированный	3	7	8,0	
4.2	Шкаф гардеробный	1	7	7,0	
4.3	Стул (и более, по мере необходимости)	4	5	2,0	
4.4	Тумба закрытая	4	7	4,0	
4.5	Стол	2	7	5,0	
4.6	Тумба	1	7	13,0	
	10.5. Рабочее место му	ниципального служаще	го, технического п	ерсонала	
5.1	Стол компьютерный	1	7	4,0	
5.2	Тумба приставная	2	7	3,5	
5.3	Кресло офисное	1	5	7,0	
5.4	Стол письменный	1	7	4,0	
	10.6. Служ	ебные помещения для х	ранения архива		
6.1	Стеллаж металлический	10	7	8,0	
6.2	Стол письменный	3	7	1,0	
6.3	Стул	3	5	2,0	
6.4	Шкаф металлический	5	7	15,0	
6.5	Сейф	2	20	15,0	
10.7. Приемная					
7.1	Шкаф комбинированный	1	7	15,0	
7.2	Шкаф гардеробный	1	7	7,0	
7.3	Стол-приставка	1	7	10,0	
7.4	Тумба закрытая	1	7	3,5	
7.5	Стол	1	7	4	