Приложение № 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

поселок Уренгой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория должностей | Предельное количество средств подвижной связи,ед. | Предельное количество абонентских номеров пользова­тельского (оконечного) оборудования, подключен­ного к сети подвижной связи, ед. | Предельное количество SIM-карт, ед. | Цена приобре-тения услуг подвижной связи, рублей в месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2. | Высшие должности муниципальной службы, руководители бюджетных и муниципальных казенных учреждений | 1 | 1 | 1 | Согласно дейст-вующим тарифам постав-щика услуг, не более 4 000 |
| 3. | Ведущие и старшие должности муниципальной службы, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы,работники муниципальных бюджетных и казенных учреждений | По необходимости в зависимости от решаемых задач, в соответствии с перечнем, утверждаемым руководителем\* | Согласно дейст-вующим тарифам постав-щика услуг, не более 2 000  |

Оплата услуг подвижной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение функций Администрации муниципального образования поселок Уренгой, включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

поселок Уренгой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

и расходных материалов для оргтехники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, категория должностей | Предельное количество оргтехники,ед. | Предель-ная стои-мостьоргтех-никина 1 ед., руб.  | Предельное количество расходных материалов (картриджей) в год, ед. | Предельная стоимость приобре-тения расходных материалов на 1 ед., руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Принтер |
| 1.1. | Высшие должности муниципальной службы, руководители бюджетных и муниципальных казенных учреждений | 1 | 49 700 | 4 | 6 800 |
| 1.2. | Ведущие и старшие должности муниципальной службы, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы,работники муниципальных бюджетных и казенных учреждений |  |  |  |  |
| 1.2.1. | Индивидуального пользования | 1 на человека, при располо-жении не более 1 чело-века в кабинете | 17 000 | 6 | 5 500 |
| 1.2.2. | Общего пользования | 1 на 2 человек, при располо-жении не более 2 человек | 60 000 | 8 | 7 500 |
|  |  | в кабинете 1 на 3 человек, при располо-жении более 2 человек в кабинете |  |  |  |
| 2. | Цветной принтер общего пользования |
| 2.1. | Высшие должности муниципальной службы, руководители бюджетных и муниципальных казенных учреждений | 3 | 350 000 | 16 | 18 000 |
| 2.2. | Ведущие и старшие должности муниципальной службы, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы,работники муниципальных бюджетных и казенных учреждений | 1 |
| 3. | Копировальный аппарат |
| 3.1. | Ведущие и старшие должности муниципальной службы, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники муниципальных бюджетных и казенных учреждений |
| 3.2.1 | Индивидуального пользования (в зависимости от решаемых задач) | 1 | 20 000 | 4 | 5 200 |
| 3.2.2 | Общего пользования на отраслевое (функциональное) подразделение Администрации муниципального образования поселок Уренгой | 1  | 199 000 | 4 | 10 400 |
| 4. | Сканер |
| 4.1. | Ведущие и старшие должности муниципальной службы, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники муниципальных бюджетных и казенных учреждений | 1 на работника, на которого возложена ответствен-ность за ведение электрон-ного документо-оборота | 40 000 | - | - |
| 5. | МФУ общего пользования |
| 5.1. | Ведущие и старшие должности муниципальной службы, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники муниципальных бюджетных и казенных учреждений | 1 на 3 человека, при располо-жении более 2 человек в кабинете  | 40 000 | 8 | 7 500 |

Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) может отличаться от указанного выше в зависимости от решаемых задач.

Приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) и расходных материалов для оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение функций Администрации муниципального образования поселок Уренгой, включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения.

Приложение № 3

к постановлению Администрации

муниципального образования

поселок Уренгой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение рабочих станций (машин вычислительных электронных цифровых)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, категория должностей | Предельное количество,ед. | Предельная стоимость на 1 ед.,руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Высшие должности муниципальной службы, руководители бюджетных и муниципальных казенных учреждений | 1 | 66 000 |
| 2. | Ведущие и старшие должности муниципальной службы, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники муниципальных бюджетных и казенных учреждений | 1 | 50 000 |

Предельная стоимость на приобретение рабочих станций может отличаться от указанного выше в зависимости от решаемых задач.

Приложение № 4

к постановлению Администрации

муниципального образования

поселок Уренгой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, категория должностей | Предельное количество, ед. | Предельная стоимостьна 1 ед.,руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Высшие должности муниципальной службы, руководители бюджетных и муниципальных казенных учреждений | 1 | 60 000 |
| 2. | Ведущие и старшие должности муниципальной службы, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники муниципальных бюджетных и казенных учреждений | по необходимости, в зависимости от решаемых задач, в соответствии с перечнем, утверждаемым руководителем | 42 000 |

Приобретение планшетных компьютеров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение функций Администрации муниципального образования поселок Уренгой, включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения.

Приложение № 5

к постановлению Администрации

муниципального образования

поселок Уренгой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

носителей информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, категория должностей | Предельное количество, ед. | Предельная стоимостьна 1 ед.,руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Высшие должности муниципальной службы, руководители бюджетных и муниципальных казенных учреждений | 4 | 470 |
| 2. | Ведущие и старшие должности муниципальной службы, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники муниципальных бюджетных и казенных учреждений | по необходимости, в зависимости от решаемых задач | 410 |

При этом затраты на приобретение носителей информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение функций Администрации муниципального образования поселок Уренгой, включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения.

Приложение № 6

к постановлению Администрации

муниципального образования

поселок Уренгой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

мебели и отдельных материально-технических средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Ед. изм. | Предельное количество,ед.  | Предельная стоимостьна 1 ед., руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Высшие должности муниципальной службы, руководители бюджетных и муниципальных казенных учреждений |
| 1.1 | Стол руководителя | штука | 1 | 200 000 |
| 1.2 | Стол приставной | штука | 1 | 50 000 |
| 1.3 | Стол для заседаний | штука | 1 | 300 000 |
| 1.4 | Стол-приставка для заседаний | штука | 1 | 55 000 |
| 1.5 | Тумба | штука | 1 | 30 000 |
| 1.6 | Кресло руководителя | штука | 1 | 100 000 |
| 1.7 | Кресло к столу приставному | штука | 1 | 50 000 |
| 1.8 | Стул для заседаний | штука | 6 | 15 000 |
| 1.9 | Мягкая мебель (кресла, диван) | штука | 1 | 200 000 |
| 1.10 | Шкаф 3-х дверный комбинированный | штука | 1 | 85 000 |
| 1.11 | Шкаф 2-х дверный | штука | 1 | 65 000 |
| 1.12 | Сейф несгораемый | штука | 1 | 50 000 |
| 1.13 | Телефонный аппарат | штука | 1 | 14 000 |
| 1.14 | Набор настольный письменный | штука | 1 | 15 000 |
| 1.15 | Зеркало настенное | штука | 1 | 5 000 |
| 1.16 | Сервиз чайный 12 персон | комплект | 1 | 26 550 |
| 1.14 | Стаканы (для совещаний) | комплект | 4 | 3 000 |
|  | Графин (кувшин) | штука | 1 | 2 000 |
| 1.15 | Корзина для мусора | штука | 1 | 175 |
| 1.16 | Кофемашина | штука | 1 | 70 000 |
| 1.17 | Холодильник | штука | 1 | 35 000 |
| 1.18 | Сплит-система кассетного типа | штука | 1 | 60 000 |
| 1.19 | Электрический чайник | штука | 1 | 5 000 |
| 1.20 | Телевизор | штука | 1 | 100 000 |
| 1.21 | Тумба под телевизор | штука | 1 | 50 000 |
| 1.22 | Ковровая дорожка | штука | 1 | 50 000 |
| 2. | Приемная руководителя |
| 2.1. | Индивидуального пользования |
| 2.1.1 | Стол секретаря | штука | 1 | 15 000 |
| 2.1.2 | Кресло рабочее | штука | 1 | 25 000 |
| 2.1.3 | Корзина для мусора | штука | 1 | 175 |
| 2.1.4 | Тумба для оргтехники | штука | 1 | 10 000 |
| 2.1.5 | Шкаф для документов | штука | 1 | 13 000 |
| 2.1.6 | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 15 000 |
| 2.1.7 | Вешалка напольная | штука | 1 | 10 000 |
| 2.1.8 | Микроволновая печь | штука | 1 | 10 000 |
| 2.2. | Общего пользования, на кабинет |
| 2.2.1 | Стул для посетителей | штука | 3 | 3 500 |
| 2.2.2 | Стол офисный | штука | 1 | 100 000 |
| 2.2.3 | Стол для телефонов | штука | 1 | 50 000 |
| 2.2.4 | Стол для компьютера | штука | 1 | 25 000 |
| 2.2.5 | Мягкая мебель (кресла, диван) для посетителей | штука | 1 | 45 000 |
| 2.2.6 | Журнальный столик | штука | 1 | 50 000 |
| 2.2.7 | Зеркало настенное | штука | 1 | 5 000 |
| 2.2.8 | Вешалка напольная | штука | 1 | 7 000 |
| 2.2.9 | Уничтожитель документов | штука | 1 | 150 000 |
| 2.2.10 | Аппарат для нагрева и охлаждения воды | штука | 1 | 20 000 |
| 2.2.11 | Сплит-система кассетного типа | штука | 1 | 60 000 |
| 3. | Ведущие и старшие должности муниципальной службы, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники муниципальных бюджетных и казенных учреждений |
| 3.1 | Индивидуального пользования |
| 3.1.1 | Стол письменный в комплекте (с подставкой под системный блок, с тумбой подкатной) | штука | 1 | 15 000 |
| 3.1.2 | Кресло рабочее | штука | 1 | 25 000 |
| 3.1.3 | Стул для посетителей | штука | 1 | 2 000 |
| 3.1.4 | Стул для работников | штука | 1 | 25 000 |
| 3.1.5 | Шкаф для документов | штука | 1 | 25 000 |
| 3.1.6 | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 25 000 |
| 3.1.7 | Шкаф платяной | штука | 1 | 25 000 |
| 3.1.8 | Корзина для мусора | штука | 1 | 175 |
| 3.1.9 | Корзина для бумаг | штука | 1 | 1 000 |
| 3.1.10 | Лампа настольная | штука | 1 | 10 000 |
| 3.1.11 | Портьеры (жалюзи) | штука | 1 | 25 000 |
| 3.1.12 | Вентилятор | штука | 1 | 10 000 |
| 3.2 | Общего пользования |
| 3.2.1 | Тумба двухстворчатая (под оргтехнику) | штука | на единицу оргтехники | 4 500 |
| 3.2.2 | Уничтожитель документов | штука | по необходимости 1 до 6 сотрудников | 14 000 |
| 3.2.3 | Брошуровочно-переплетный станок для подшивки документов | штука | 1 на кабинет | 8 000 |
| 3.2.4 | Сплит-система кассетного типа (4 внутренних блока) | штука | 1 до 4 кабинетов | 120 000 |
| 3.2.5 | Сплит-система кассетного типа | штука | 1 | 60 000 |

В зависимости от решаемых задач количество приобретаемых материально-технических средств и мебели может отличаться от указанного выше, при необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Закупка мебели и отдельных материально-технических средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение функций Администрации муниципального образования поселок Уренгой, включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения.

Приложение № 7

к постановлению Администрации

муниципального образования

поселок Уренгой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативы, обеспечения, применяемые при расчёте нормативных затрат

на приобретение канцелярских товаров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Ед.изм. | Коли-чество, ед. в год | Предельная стоимостьна 1 ед., руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Высшие должности муниципальной службы, руководители бюджетных и муниципальных казенных учреждений |
| 1.1 | Ручка гелевая | штука | 4 | 50 |
| 1.2 | Ручка шариковая | штука | 2 | 180 |
| 1.3 | Планинг | штука | 1 | 1 050 |
| 1.4 | Календарь  | штука | 1 | 340 |
| 1.5 | Папка адресная для документов | штука | 2 | 450 |
| 1.6 | Органайзер | штука | 1 | 1 500 |
| 1.7 | Ежедневник | штука | 1 | 500 |
| 1.8 | Календарь  | штука | 1 | 340 |
| 1.9 | Папка адресная для документов | штука | 1 | 350 |
| 2 | Ведущие и старшие должности муниципальной службы, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники муниципальных бюджетных и казенных учреждений |
| 2.1 | Индивидуального пользования |
| 2.1.1 | Ручка шариковая | штука | 6 | 40 |
| 2.1.2 | Карандаш чернографитовый | штука | 6 | 30 |
| 2.1.3 | Текстовыделитель | штука | 1 | 100 |
| 2.1.4 | Маркер  | штука | 1 | 350 |
| 2.1.5 | Линейка | штука | 1 | 40 |
| 2.1.6 | Точилка | штука | 1 | 50 |
| 2.1.7 | Ластик | штука | 1 | 20 |
| 2.1.8 | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 45 |
| 2.1.9 | Степлер | штука | 1 | 250 |
| 2.1.10 | Скобы для степлера | штука | 4 | 35 |
| 2.1.11 | Антистеплер | штука | 1 | 60 |
| 2.1.12 | Бумага для заметок с клеевым краем | штука | 3 | 100 |
| 2.1.13 | Блок для заметок сменный | штука | 2 | 125 |
| 2.1.14 | Закладки с клеевым краем | штука | 1 | 100 |
| 2.1.15 | Бумага (А 4) | пачка | 22 | 250 |
| 2.1.16 | Бумага (A3) | пачка | 2 | 650 |
| 2.1.17 | Тетрадь общая (48 л.) | штука | 1 | 60 |
| 2.1.18 | Записная книжка | штука | 1 | 200 |
| 2.1.19 | Файлы | упаковка | 5 | 200 |
| 2.1.20 | Конверты | штука | 50 | 10 |
| 2.1.21 | Зажим для бумаг | упаковка | 2 | 150 |
| 2.1.22 | Скрепки 25 мм (100 шт./упак.) | упаковка | 4 | 40 |
| 2.1.23 | Скрепки 50 мм (50 шт./упак.) | упаковка | 1 | 70 |
| 2.1.24 | Скрепочница | штука | 1 | 70 |
| 2.1.25 | Дырокол | штука | 1 | 250 |
| 2.1.26 | Калькулятор | штука | 1 | 1 000 |
| 2.1.27 | Кнопки канцелярские | упаковка | 0,5 | 20 |
| 2.1.28 | Клей ПВА | штука | 1 | 35 |
| 2.1.29 | Клей-карандаш | штука | 1 | 55 |
| 2.1.30 | Скотч 19 мм | штука | 1 | 80 |
| 2.1.31 | Нож канцелярский | штука | 1 | 70 |
| 2.1.32 | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 130 |
| 2.1.33 | Сменные лезвия | штука | 1 | 35 |
| 2.1.34 | Папка-конверт с кнопкой | штука | 1 | 20 |
| 2.1.35 | Папка-уголок | штука | 3 | 20 |
| 2.1.36 | Папка-скоросшиватель картонный | штука | 12 | 20 |
| 2.1.37 | Папка-скоросшиватель пластиковый | штука | 2 | 50 |
| 2.1.38 | Папка-регистратор с арочным механизмом тип "Корона" | штука | 12 | 220 |
| 2.1.39 | Папка на кольцах | штука | 1 | 60 |
| 2.1.40 | Папка с зажимом | штука | 1 | 80 |
| 2.1.41 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 1 | 80 |
| 2.1.42 | Папка архивная | штука | 3 | 180 |
| 2.1.43 | Набор канцелярский | штука | 1 | 400 |
| 2.1.44 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | штука | 1 | 200 |
| 2.1.45 | Книги учета | штука | 3 | 130 |
| 2.1.46 | Нитки для прошивки архива | штука | 1 | 650 |
| 2.1.47 | Календарь настенный (на кабинет/ отдел) | штука | 1  | 350 |
| 2.1.48 | Скотч 75 мм (на кабинет/ отдел) | штука | 130 |
| 2.1.49 | Бумага для факса (на 1 факсимильный аппарат) | штука | 6 | 110 |
| 2.1.50 | Штемпельная краска (на 1 штамп) | штука | 2 | 150 |

Количество канцелярских изделий и принадлежностей хозяйственных товаров может отличаться от указанного выше в зависимости от решаемых задач. Затраты на закупку канцелярских изделий и принадлежностей хозяйственных товаров не могут превышать доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение функций Администрации муниципального образования поселок Уренгой, включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения.

Приложение № 8

к постановлению Администрации

муниципального образования

поселок Уренгой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Ед. изм. | Количество, ед.  | Предельная стоимостьна 1 ед., руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| На 1 работника расчетной численности основного персонала в год |
| 1. | Полотенца бумажные | пачка | 3 | 165 |
| 2. | Мыло жидкое для рук (объем 5 литров) | литр | 3 | 60 |
| 3. | Мыло жидкое для рук | штука | 12 | 130 |
| 4. | Бумага туалетная | штука | 24 | 35 |
| 5. | Мешок для мусорных корзин | упаковка | количество шт. не более количества рабочих дней в году | 60 |
| На 1 кв. м. убираемой площади помещений в год |
| 6. | Тряпка для мытья полов | штука | 0,05 | 150 |
| 7. | Моющая насадка для швабры | штука | 0,01 | 430 |
| 8. | Салфетки для пыли (вискоза) | упаковка | 0,05 | 60 |
| 9. | Салфетки универсальные | упаковка | 0,017 | 130 |
| 10. | Моющее средство | литр | 0,04 | 190 |
| 11. | Чистящее средство | литр | 0,04 | 80 |
| 12. | Моющее средство для стекол | штука | 0,04 | 156 |
| На 1 уборщика служебных помещений, на участок работы в год |
| 13. | Губка для посуды | штука | 40 | 4,5 |
| 14. | Мешки для мусора 120 л | упаковка | количество шт. не более количества рабочих дней в году | 180 |
| 15. | Стеклоочиститель | штука | 1 | 125 |
| 16. | Полироль для мебели | штука | 1 | 200 |
| 17. | Чистящее средство для мягкой мебели | штука | 1 | 210 |
| 18. | Ведро п/эт | штука | 2 | 145 |
| 19. | Швабра | штука | 1 | 1 450 |
| 20. | Щетка для пола | штука | 2 | 260 |
| 21. | Совок | штука | 1 | 260 |
| 22. | Пылесос | штука | 1 | 6 500 |
| 23. | Пылесос (влажной и сухой уборки, для мойки автомобилей) | штука | 4 на Администрацию муниципального образования поселок Уренгой | 59 062 |
| 24. | Пылесос садовый | штука | 1 на Администрацию муниципального образования поселок Уренгой | 21 362 |
| 25. | Освежитель воздуха | штука | 1 на 1 объект уборки | 175 |
| 26. | Освежитель для унитаза | штука | 1 на 1 объект уборки | 119 |
| 27. | Моющее дезинфицирующее средство | штука | 12 на 1 объект уборки | 160 |
| 28. | Средство для чистки засоров | штука | 1 на 1 объект уборки | 250 |
| 29. | Ерш с бумагодержателем | штука | 1 на 1 объект уборки | 1 170 |
| 30. | Ведро мусорное (с крышкой на подъемном механизме) | штука | 1 на 1 объект уборки | 3 930 |
| 31. | Мешки для мусора | упаковка | 1 на 1 объект уборки в количестве шт. не более количества рабочих дней в году | 60 |
| На 1 дворника, на участок работы в год |
| 32. | Лопата штыковая | штука | 2 | 220 |
| 33. | Лопата снеговая | штука | 3 | 395 |
| 34. | Грабли | штука | 1 | 190 |
| 35. | Метла | штука | 2 | 400 |

При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении. Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены по решению Администрации поселка,  руководителя бюджетного или казенного учреждения.

Закупка не указанных в настоящем перечне хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение функций Администрации муниципального образования поселок Уренгой, включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения.

Приложение № 9

к постановлению Администрации

муниципального образования

поселок Уренгой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень

периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование печатного издания |
| 1. | Периодическое газетное издание, содержащее официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам |
| 2. | Периодическое специализированное журнальное издание, содержащее статьи по отраслевым направлениям в зависимости от решаемых задач |

Приложение № 10

к постановлению Администрации

муниципального образования

поселок Уренгой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативы затрат на приобретение материального запаса для нужд гражданской обороны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Количество | Срок эксплуатации, год | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации | 1 | 25 | в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала |
| 2 | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1 | 25 | в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала |
| 3 | Респиратор типа Р-2, РУ-60М | 1 | 25 | в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала |
| 4 | Самоспасатель типа "Феникс", ГЗДК-У | 1 | 5 | в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала |
| 5 | Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | 1 | 3 | в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11 | 1 | 5 | в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала |
| 7 | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1 | 1 | 5 | в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала |