**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧИСТЮНЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.07.2019 № 37-р

**с. Чистюнька**

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», постановлениями Администрации района от 13.07.2017 № 298 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Топчихинского района Алтайского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 31.07.2017 № 313 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Топчихинского района Алтайского края и подведомственных им казенных учреждений», руководствуясь Уставом муниципального образования Чистюньский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, распоряжаюсь:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Чистюньского сельсовета Топчихинского района Алтайского края.

2. Разместить настоящее распоряжение в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня принятия в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации сельсовета Л.В. Мостовая

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  распоряжением  Администрации сельсовета  от 30.07.2019 № 37-р |

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций Администрации Чистюньского сельсовета

Топчихинского района Алтайского края

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату и повременную оплату местных, междугородних (международных) телефонных соединений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Значение | Максимально допустимая цена (руб.)  не более | Группы должностей, в отношении которых устанавливаются нормативы |
| Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) для местных соединений | не более 1 единицы в расчете на 1 пользователя | в соответст-вии с утверж-денными тарифами не более 35 000 в год | главные должности муниципальной службы |
| Продолжительность местных те-лефонных соединений в расчете на один абонентский номер | не более 150 минут в месяц |
| Количество абонентских номеров для передачи голосовой инфор-мации, используемых для между-городних (международных) теле-фонных соединений | не более 2 единиц на учреждение | главные должности муниципальной службы |
| Продолжительность междугород-них (международных) телефон-ных соединений в расчете на один абонентский номер | не более 2 минут в месяц |

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг

подвижной связи (сотовой связи)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Значение |
| Глава Администрации сельсовета |
| Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | не более 1 |
| Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один абонентский номер, руб. в месяц | не более 700,00 |

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

и услуги интернет-провайдеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Значение | Максимально допустимая цена (руб. в месяц)  не более | Группы должностей,  в отношении которых устанавливаются нормативы |
| Количество каналов передачи данных сети «Интернет» | не более 1 на учреж-дение | в соответствии  с утвержденными тарифами не более 3000,00 | все категории и (или) группы должностей, сотрудников учреждения |

4.Нормативы цены на иные услуги связи в сфере информационно-коммуникационных технологий на 1 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Максимально допустимая  цена (руб.) не более |
| 1. | Поставка государственных знаков почтовой оплаты (почтовые марки, маркированные конверты) | в соответствии с утвержденными ценами реализации, не более 20 000,00 |

5. Нормативы количества и цены технического обслуживание и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (все группы должностей)[[1]](#footnote-2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Периодичность обслуживания (ремонта) | Максимально допустимая  цена (руб. в год)  не более |
| 1. | Техническое обслуживание и ремонт принтеров, много-функциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | по мере необходимости | 50 000,00 |

6. Нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств

и копировальных аппаратов и иной оргтехники (все группы должностей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Формат, цветность печати | Количество | Цена за единицу  в руб., не более |
| 1. | Принтер | А4 черно-белый | не более 1 единицы  в расчете на одного пользователя | 14 000,00 |
| 2. | Многофункциональное устройство лазерное для печати, копирования и сканирования | А4 черно-белый | не более 1 единицы  на подразделение | 30 000,00 |

7. Нормативы количества и цены мониторов, системных блоков

(все группы должностей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Срок эксплуатации, не менее | Количество шт. в год | Цена за единицу в руб., не более |
| 1. | Монитор | 3 года | не более 2 | 10 000,00 |
| 2. | Системный блок | 3 года | не более 2 | 20 000,00 |

8. Нормативы количества и цены на приобретение носителей информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
| Глава Администрации сельсовета, заместитель главы Администрации сельсовета |
| 1. | Флеш-карта(количество, цена) | не более 2 шт. в год,  не более 1000,00 руб. за 1 шт. |

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Норматив в год | Цена за единицу (руб./шт.) |
| 1. | Фотобарабан | по мере необходимости | не более 500,00 |
| 2. | Тонер для принтера | не более 12 заправок  на принтер/многофунк-циональное устройство | не более 600,00 |
| 3. | Тонер для многофункционального устройства | не более 1 100,00 |

10. Нормативы количества и цены почтовых отправлений в год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Планируемое количество отправлений, шт. | Норматив цены  за единицу(руб.)  не более |
| 1. | Внутренняя письменная корреспонденция | не более 100 | в соответствии  с утвержденными  тарифами на почтовые услуги |
| 2. | Внутренние почтовые отправления «Отправления 1-го класса» | не более 100 |
| 3. | Международная письменная корреспонденция | по мере необходимости |

11.Нормативы, применяемые при расчете затрат на коммунальные услуги в год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Расчетная потребность  в услуге | Регулируемый тариф/норматив цены за единицу (руб.) не более |
| 1. | Электроснабжение (тыс. кВт/ч) | не более  0,220 | в соответствии с решениями Управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов |
| 2. | Теплоснабжение (Гкал) | не более  213,2 |
| 3. | Холодное водоснабжение (м3) | не более 132 |
| 4. | Вывоз жидких бытовых отходов(м3) | не более 168 | 170 |

12. Нормативы количества транспортных средств и стоимости их технического обслуживания и ремонта в год

|  |  |
| --- | --- |
| Количество транспортных средств | Максимально допустимая цена (руб.) не более |
| 2 | по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года, но не более 70 000 руб. |

13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы пожарной сигнализации в год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество устройств  в составе системы | Максимально допустимая  цена (руб.) не более |
| Охрана при помощи технических средств ОПС | 1 | 35 000,00 |
| Техническое обслуживание и зарядка огнетушителей | 10 | 3 000,00 |

14. Нормативы количества и цены на приобретение периодичных печатных изданий

и справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Должности муниципальной службы |
| Глава Администрации сельсовета |
| 1. | Алтайская правда (газета) | количество выходов 1 компл. за 1 полугодие – 127  не более 1 000,00 руб. |
| 2. | Наше слово  (газета) | количество выходов 1 компл. за 1 полугодие – 24  не более 1 000,00 руб. |
| 2. | Объявления в печатные издания (количество, цена) | по мере необходимости  не более 24 руб.  за 1 см2 |

15. Нормативы количества и цены приобретаемых бланков строгой отчетности

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Значение |
| Бланки для осуществления полномочий органа местного самоуправления | по мере необходимости  не более 200,00 руб. за единицу (комплект) |

16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев

транспортных средств

|  |  |
| --- | --- |
| Количество транспортных средств, ед. | Максимально допустимая цена (руб. в год) не более |
| 2 | в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, но не более 10 000,00 |

17. Нормативы количества и цены на приобретение мебели[[2]](#footnote-3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Должности муниципальной службы |
| Глава Администрации сельсовета, заместитель главы Администрации сельсовета |
| 1. | Мебель металлическая для офисов. Пояснение по закупаемой продукции: мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | 1 на 1 работника и при необходимости не более 2 единиц |
| предельная цена | не более 25000,00 |
| 2. | Мебель деревянная для офисов.  Пояснения по закупаемой продукции: мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом | 1 на 1 работника и при необходимости не более 2 единиц |
| предельная цена | не более 20000,00 |
| 3. | Стол, шкаф | 1 на 1 работника и при необходимости не более 2 единиц |
| предельная цена | не более 12000,00 |

18. Нормативы количества и цены продукции, изготавливаемой типографией

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Норматив цены  (руб. за шт.) не более |
| 1. | Открытка | не более 200 | 15,00 |
| 3. | Визитки | не более 30 | 5,00 |

18. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

запасных частей для транспортных средств

|  |  |
| --- | --- |
| Количество транспортных средств, ед. | Максимально допустимая цена (руб.) не более |
| 2 | 70 000,00 в год |

19. Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество автомобилей, ед./ лимит пробега автотранспорта, км/мес. | Норма расхода топлива на 100 км пробега, л. | Максимально допустимая цена  за единицу (руб.)  не более |
| Бензин автомобильный (АИ-92) | 2/2000, | не более от 8 и до 16 в летнее время;  не более от 9 до 18  в зимнее время | 45,00 |

20.Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на капитальный ремонт муниципального имущества

Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными органом исполнительной власти Алтайского края, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на дополнительное

профессиональное образование работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество работников (чел.) не более | Норматив цены (руб. за человека) не более |
| Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации | 2 | 15 000,00 |

22.Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на 1 год[[3]](#footnote-4)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельная цена за 1 единицу, в руб. | Должности муниципальной службы | | Иные муниципальные служащие, сотрудники учреждения |
| глава Администрации сельсовета | Заместитель главы Администрации  сельсовета |
| 1. | Антистеплер | шт. | 40,00 | 1 | 1 | 1 |
| 2. | Бумага А4 (500 л.) | пач. | 270,00 | 5 | 20 | 5 |
| 3. | Бумага для факса (рулонная) | шт. | 100,00 | не более 15 рулонов | - | - |
| 4. | Булавки офисные | упак. | 130,00 | 1 | 1 | 1 |
| 5. | Грифели для автоматического карандаша | туба | 40,00 | 1 | 1 | 1 |
| 6. | Губочница гелевая | шт. | 140,00 | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Блок-кубик бумаги для заметок | шт. | 80,00 | 5 | 5 | 2 |
| 8. | Блок бумаги с клеевым краем | шт. | 50,00 | 5 | 5 | 2 |
| 9. | Блокнот А5 | шт. | 75,00 | 2 | 2 | 1 |
| 10. | Дырокол | шт. | 400,00 | 1 | 1 | 1 |
| 11. | Ежедневник | шт. | 400,00 | 1 | 1 | 0 |
| 12. | Зажим для бумаг 19 мм | наб. | 40,00 | 3 | 3 | 3 |
| 13. | Зажим для бумаг 25 мм | наб. | 65,00 | 3 | 3 | 3 |
| 14. | Зажим для бумаг 32 мм | наб. | 70,00 | 3 | 3 | 3 |
| 15. | Зажим для бумаг 41 мм | наб. | 120,00 | 3 | 3 | 3 |
| 16. | Зажим для бумаг 51 мм | наб. | 220,00 | 3 | 3 | 3 |
| 17. | Игла ручная цыганская | шт. | 20,00 | 1 | 2 | 0 |
| 18. | Карандаш чернографитовый | шт. | 20,00 | 2 | 2 | 2 |
| 19. | Карандаш автоматический | шт. | 100,00 | 1 | 1 | 1 |
| 20. | Калькулятор бухгалтерский | шт. | 800,00 | 1 | 1 | 1 |
| 21. | Клей (клей-карандаш /силикатный/ ПВА) | шт. | 60,00 | 5 | 5 | 2 |
| 22. | Клейкие закладки | наб. | 100,00 | 5 | 5 | 5 |
| 23. | Клейкая лента до 19 мм | шт. | 50,00 | 2 | 2 | 2 |
| 24. | Клейкая лента 50 мм | шт. | 80,00 | 2 | 2 | 2 |
| 25. | Календарь настенный | шт. | 150,00 | 1 | 1 | 1 |
| 26. | Календарь перекидной | шт. | 50,00 | 1 | 1 | 1 |
| 27. | Кнопки силовые | упак. | 69,00 | 1 | 1 | 1 |
| 28. | Книга учета (журнал) | шт. | 140,00 | по мере необходимости | по мере необходимости | по мере  необходимости |
| 29. | Корзина для бумаг | шт. | 125,00 | 1 | 1 | 1 |
| 30. | Короб архивный до 20 см | шт. | 180,00 | 5 | 5 | 5 |
| 31. | Корректирующая жидкость | шт. | 45,00 | 2 | 2 | 2 |
| 32. | Корректирующая лента | шт. | 85,00 | 3 | 3 | 3 |
| 33. | Ластик | шт. | 20,00 | 4 | 4 | 4 |
| 34. | Линейка | шт. | 30,00 | 1 | 1 | 1 |
| 35. | Лоток для бумаг горизонт./вертикал. | шт. | 450,00 | 3 | 3 | 3 |
| 36. | Маркеры (текстовыделители) | шт. | 50,00 | 2 | 2 | 1 |
| 37. | Набор настольный канцелярский, офисный | шт. | 900,00 | 1 | 1 | 1 |
| 38. | Ножницы | шт. | 150,00 | 1 | 1 | 1 |
| 39. | Нож канцелярский | шт. | 110,00 | 1 | 1 | 1 |
| 40. | Папка-регистратор с арочным механизмом | шт. | 190,00 | 3 | 3 | 3 |
| 41. | Папка пластиковая с пружинным скоросшивателем | шт. | 140,00 | 4 | 4 | 4 |
| 42. | Папка пластиковая на кольцах | шт. | 80,00 | 1 | 1 | 1 |
| 43. | Папка-скоросшиватель пластиковая | шт. | 15,00 | 5 | 5 | 5 |
| 44. | Папка-скоросшиватель «Дело», картон | шт. | 15,00 | 15 | 30 | 20 |
| 45. | Папка на завязках, картон | шт. | 15,00 | 5 | 5 | 5 |
| 46. | Папка на подпись | шт. | 500,00 | 1 | 0 | 0 |
| 47. | Папка адресная | шт. | 150,00 | 1 | 0 | 0 |
| 48. | Папка на резинке | шт. | 60,00 | 1 | 1 | 1 |
| 49. | Папка пластиковая с вкладышами | шт. | 200,00 | 2 | 2 | 0 |
| 50. | Папка на кнопке или на молнии | шт. | 45,00 | 1 | 1 | 1 |
| 51. | Папка-уголок | шт. | 10,00 | 5 | 5 | 5 |
| 52. | Планинг датированный, настольный | шт. | 350,00 | 1 | 1 | 0 |
| 53. | Подставка для бумажного блока | шт. | 120,00 | 1 | 1 | 1 |
| 54. | Подставка для календаря | шт. | 140,00 | 1 | 1 | 1 |
| 55. | Подставка-органайзер | шт. | 200,00 | 1 | 1 | 1 |
| 56. | Ручка шариковая | шт. | 30,00 | 6 | 6 | 6 |
| 57. | Ручка гелиевая | шт. | 45,00 | 2 | 6 | 2 |
| 58. | Скобы для степлера  № 24/6 | упак. | 40,00 | 12 | 12 | 12 |
| 59. | Скобы для степлера  № 10 | упак. | 20,00 | 20 | 20 | 20 |
| 60. | Скрепки до 33 мм | упак. | 30,00 | 4 | 4 | 4 |
| 61. | Скрепки канцелярские 50 мм | упак. | 35,00 | 2 | 2 | 2 |
| 62. | Степлер № 24/6 | шт. | 200,00 | 1 | 1 | 1 |
| 63. | Степлер № 10 | шт. | 80,00 | 1 | 1 | 1 |
| 64. | Стержень для шариковой ручки | шт. | 20,00 | 4 | 6 | 4 |
| 65. | Точилка | шт. | 50,00 | 1 | 1 | 1 |
| 66. | Файл-вкладыш перфорированный | шт. | 2,00 | 10 | 20 | 10 |
| 67. | Шило | шт. | 115,00 | 1 | 1 | 0 |
| 68. | Штемпельная краска | шт. | 50,00 | 0 | 3 | 0 |
| 69. | Шпагат | бабина | 260,00 | 1 на все учреждение | 0 | 0 |
| 70. | Штемпельная подушка сменная | шт. | 180,00 | 2 | 2 | 0 |

23. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

хозяйственных товаров и принадлежностей(для всех групп должностей)[[4]](#footnote-5)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество в год (в расчете на содержание и обслуживание 3 чел.) | Предельная цена  за 1 единицу (руб.) |
| 1. | Батарейка (элемент питания) AAA | 6 | 55,00 |
| 2. | Батарейка (элемент питания) АА | 6 | 65,00 |
| 3. | Белизна (1 л) | 2 | 50,00 |
| 4. | Ведро оцинкованное 10 л | 5 | 160,00 |
| 5. | Ведро пластмассовое 10 л | 5 | 120,00 |
| 6. | Веник | 3 | 150,00 |
| 7. | Губка для посуды (10 шт. упак.) | 10 | 70,00 |
| 8. | Ерш для бутылок | 2 | 80,00 |
| 9. | Ерш для унитаза | 2 | 100,00 |
| 10. | Мешки для мусора 120 л (10 шт. рулон) | 20 | 120,00 |
| 11. | Мешки для мусора 35 л (рулон) | 20 | 80,00 |
| 12. | Мыло туалетное (60-75 г.) | 10 | 50,00 |
| 13. | Мыло хозяйственное | 6 | 40,00 |
| 14. | Перчатки резиновые хозяйственные | 12 | 90,00 |
| 15. | Перчатки хлопчатобумажные (10 пар/упак.) | 20 | 160,00 |
| 16. | Полироль для мебели (0,3л) | 5 | 190,00 |
| 17. | Полотно нетканое (для пола, 60 м. рулон) | 3 | 5 000,00 |
| 18. | Порошок стиральный (для стирки штор, скатертей, ламелей 1 кг) | 5 | 100,00 |
| 19. | Средство для пола (1 л) | 20 | 65,00 |
| 20. | Салфетка вискозная (упак. 3 шт.) | 20 | 100,00 |
| 21. | Салфетка влаговпитывающая | 15 | 100,00 |
| 22. | Салфетка микрофибра | 15 | 100,00 |
| 23. | Сода кальцинированная | 1,5 | 85,00 |
| 24. | Электролампы | 50 | 20,00 |
| 25. | Средство для мытья посуды (0,5л) | 3 | 110,00 |
| 26. | Средство для пластика (0,25л) | 3 | 70,00 |
| 27. | Средство для чистки пластиковых окон | 3 | 70,00 |
| 28. | Средство для чистки мебели (0,5 л) | 9 | 150,00 |
| 29. | Средство для чистки стекол (0,5 л) | 10 | 100,00 |
| 30. | Средство для чистки труб (1л) | 12 | 100,00 |
| 31. | Средство для чистки унитаза (0,5-0,75 л) | 20 | 120,00 |
| 32. | Чистящее средство «Санитарный» 0,5 кг | 20 | 50,00 |
| 33. | Швабра | 3 | 200,00 |
| 34. | Щетка-утюжок | 3 | 70,00 |
| 35. | Щетка для мытья окон «Стекломой» | 3 | 300,00 |
| 36. | Энергосберегающие лампы (светодиодные) | 50 | 400,00 |

1. Количество и цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете принтер, многофункциональное устройство, копировальный аппарат и иную оргтехнику определяются в зависимости от используемых запасных частей при ремонте. При этом оплата работ осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств. [↑](#footnote-ref-2)
2. Мебель, не предусмотренная данная пунктом, но необходимая для выполнения служебных обязанностей, приобретается дополнительно в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных ассигнований. [↑](#footnote-ref-3)
3. Количество канцелярских принадлежностей может отличаться исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели. В случае необходимости закупки канцелярских принадлежностей, не указанных в данном перечне, количество закупаемой продукции определяется исходя из утвержденного норматива на аналогичный вид продукции. Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет». [↑](#footnote-ref-4)
4. Количество хозяйственных товаров и принадлежностей может отличаться исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели. В случае необходимости закупки товаров, не указанных в данном перечне, количество закупаемой продукции определяется исходя из утвержденного норматива на аналогичный вид продукции. Цена за единицу товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет». [↑](#footnote-ref-5)