



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«20» октября 2022 г.
г. Брянск

№ 34

О внесении изменений в
приказ об утверждении нормативов и
правил определения нормативных
затрат на обеспечение деятельности
государственной жилищной инспекции
Брянской области

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», постановлением Правительства Брянской области от 22 декабря 2014 г. № 628-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти, иных государственных органов Брянской области, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами Брянской области, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», а также в целях эффективности бюджетных расходов:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в раздел 3 приказа от 12.12.2018 г. N 98 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности государственной жилищной инспекции Брянской области»:

1.1. В подпункте 3.1.4 пункта 3.1 Нормативны, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование	Количество	Расходы на услуги связи в месяц
1	Канал передачи данных сети Интернет пропускной способностью не менее 100 Мбит	Не более 2 единиц	Не более 5000 рублей

1.2. В подпункте 3.3.2 пункта 3.3 Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения
1	Справочно-правовые системы (сетевые)	Не более 1 лицензии	Не более 150000 рублей в год
2	Сопровождение информационных систем бухгалтерского учет	Не более 2 лицензий	Не более 40000 рублей в год
3	Иное программное обеспечение	Количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым инспекцией	Определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году
4	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	Количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым инспекцией	Определяются по фактически затратам в отчетном финансовом году

1.3. В подпункте 3.3.5 пункта 3.3 Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по техническому обслуживанию сайта изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование	Периодичность предоставления услуги	Цена приобретения
1	Комплексное обслуживание сайта	Ежемесячно	Не более 48000 рублей в год
2	Продление регистрации доменного имени сайта	Ежегодно	Не более 5000 рублей в год

1.4. В подпункте 3.4.1 пункта 3.4 Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций в следующей редакции:

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Начальник инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 70000 рублей за единицу
2	Заместитель начальника инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 70000 рублей за единицу
3	Начальник отдела инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 65000 рублей за единицу
4	Иные должности инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 60000 рублей за единицу

1.5. В подпункте 3.4.2 пункта 3.4 слова «ноутбуков» заменить на «ноутбуков, планшетов» и изложить в следующей редакции Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков:

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Начальник инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 60000 рублей за единицу
2	Заместитель начальника инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 55000 рублей за единицу
3	Начальник отдела инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 50000 рублей за единицу
4	Иные должности государственной гражданской службы инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 45000 рублей за единицу

1.6. В подпункте 3.4.3 пункта 3.4 Норматив цены и количества принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) изложить в следующей редакции:

№ п/п	Замещаемая должность	Наименование	Количество	Цена приобретения
1	Начальник инспекции	Принтер или МФУ, тип 2	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 50000 рублей
2	Заместитель начальника инспекции	Принтер или МФУ, тип 2	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 50000 рублей
3	Начальник отдела инспекции	Принтер или МФУ, тип 2	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 50000 рублей
4	Иные должности государственной гражданской службы инспекции	Принтер или МФУ, тип 1	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 50000 рублей
5	Документовед	Принтер или МФУ, тип 2	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 50000 рублей
6	Аналитик	Принтер или МФУ, тип 1	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 50000 рублей

1.7. В подпункте 3.4.3 пункта 3.4 Типы принтеров и многофункциональных устройств (оргтехники) изложить в следующей редакции:

Тип устройства	Скорость печати	Формат бумаги	Способ печати
1	До 25 стр/мин	A4	Монохромный лазерный
2	До 55 стр/мин	A3, A4	Цветной лазерный

1.8. В подпункте 3.4.4 пункта 3.4 Норматив количества и цены носителей информации изложить в следующей редакции:

№ п/п	Тип устройства	Количество	Цена за единицу
1	Flash-карты, USB-накопители и прочие твердотельные накопители емкостью не более 64 Гб	Не более 7 штук в год	Не более 2000 рублей
2	Flash-карты, USB-накопители и прочие твердотельные	Не более 1 штуки в год	Не более 15000 рублей

	накопители емкостью более 1 Тб		
--	--------------------------------	--	--

1.9. В подпункте 3.5.1 пункта 3.5 Норматив приобретения мониторов изложить в следующей редакции:

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Начальник инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 30000 рублей
2	Заместитель начальника инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 30000 рублей
3	Начальник отдела инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 25000 рублей
4	Иные должности инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 25000 рублей

1.10. В подпункте 3.5.2 пункта 3.5 Норматив приобретения системных блоков изложить в следующей редакции:

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Начальник инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 40000 рублей
2	Заместитель начальника инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 40000 рублей
3	Начальник отдела инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 40000 рублей
4	Иные должности инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 35000 рублей

1.11. В подпункте 3.5.4.1 пункта 3.5 Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров и multifunctional устройств (оргтехники) изложить в следующей редакции:

№ п/п	Тип устройства	Периодичность замены	Цена за единицу
1	Локальный принтер	Не чаще 8 раз в год	Не более 10000 рублей

2	Локальное многофункциональное устройство	Не чаще 3 раз в год	Не более 15000 рублей
3	Сетевое многофункциональное устройство	Не чаще 5 раз в год	Не более 15000 рублей

1.12. Абзац первый пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«Затраты на приобретение основных средств ($Z_{ос}$) включают в себя затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$), затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{ноут}$), затраты на приобретение принтеров и многофункциональных устройств ($Z_{пм}$), затраты на приобретение носителей информации ($Z_{флеш}$), затраты на приобретение серверного и сетевого оборудования ($Z_{серв}$) и затраты на приобретение источников бесперебойного питания ($Z_{ибп}$) и определяются по формуле:

$$Z_{ос} = Z_{рст} + Z_{ноут} + Z_{пм} + Z_{флеш} + Z_{серв} + Z_{ибп}$$

1.13. Дополнить пункт 3.4 подпунктом 3.4.6 следующего содержания:

«Затраты на приобретение источников бесперебойного питания ($Z_{ибп}$), определяемых по формуле:

$$Z_{ибп} = \sum_{i=1}^n = Q_{i\text{ ибп}} \times P_{i\text{ ибп}},$$

где:

$Q_{i\text{ ибп}}$ – количество источников бесперебойного питания по i -ой должности;

$P_{i\text{ ибп}}$ = цена приобретения одного источника бесперебойного питания по i -ой должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания

№ п/п	Замещаемая должность	Количество	Цена приобретения
1	Начальник инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 30000 рублей
2	Заместитель начальника инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 30000 рублей
3	Начальник отдела инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 30000 рублей
4	Иные должности инспекции	Не более 1 единицы на сотрудника	Не более 30000 рублей

»

2. Изложить Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3 и Приложения № 4 к приказу от 12.12.2018 г. № 98 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности государственной жилищной инспекции Брянской области» в редакции Приложения № 1, Приложения № 2, Приложения № 3 и Приложения № 4 к настоящему приказу.

3. Начальнику отдела контроля фонда капитального ремонта, финансовой деятельности, кадровой и информационно-аналитической работы Дамирчиевой Л.Ф. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте инспекции в сети Интернет и в Единой информационной системе в сфере закупок.
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты регистрации.

Врио начальника инспекции



И.А. Якушкин

Приложение № 1
к Правилам определения
нормативных затрат на обеспечение
деятельности государственной
жилищной инспекции Брянской
области

Норматив
количества и цены мебели, оборудования, посуды и предметов интерьера
государственной жилищной инспекции Брянской области

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.	Цена за единицу, рублей
Кабинет начальника инспекции			
1	Кресло руководителя на поворотной основе	1	Не более 70000
2	Стол для переговоров	1	Не более 30000
3	Стол руководителя	1	Не более 40000
4	Тумба мобильная	2	Не более 15000
5	Холодильник	1	Не более 60000
6	Шкаф для документов	2	Не более 30000
7	Шкаф комбинированный	2	Не более 30000
8	Шкаф-гардероб	1	Не более 30000
9	Кондиционер	1	Не более 70000
10	Жалюзи	3	Не более 10000
11	Часы	1	Не более 7000
12	Чайник электрический	1	Не более 5000
13	Лампа настольная	1	Не более 10000
14	Портрет Президента	1	Не более 3000
15	Портрет Председателя Правительства	1	Не более 3000
16	Герб Российской Федерации	1	Не более 6000
17	Герб Брянской области	1	Не более 6000
18	Флаг Российской Федерации	1	Не более 6000
19	Флаг Брянской области	1	Не более 6000
20	Конфетница	1	Не более 3000
21	Кофейник	1	Не более 3000
22	Набор вилок (6 шт.)	1	Не более 3000
23	Набор чайных ложек (6 шт.)	1	Не более 2500
24	Набор ножей столовых (6 шт.)	1	Не более 3000
25	Набор тарелок (6 шт.)	1	Не более 3000
26	Чайный сервиз (на 6 персон)	1	Не более 12000

27	Набор настольный 8 предметов	1	Не более 15000
28	Сейф	1	Не более 30000
29	Стул	6	Не более 3000
Кабинет заместителя начальника инспекции			
1	Жалюзи	3	Не более 10000
2	Стол для переговоров	1	Не более 25000
3	Кресло руководителя на поворотной основе	1	Не более 60000
4	Стол руководителя	1	Не более 35000
5	Тумба мобильная	2	Не более 15000
6	Холодильник	1	Не более 55000
7	Шкаф для документов	2	Не более 25000
8	Шкаф комбинированный	2	Не более 25000
9	Шкаф-гардероб	1	Не более 25000
10	Кондиционер	1	Не более 70000
11	Часы	1	Не более 5000
12	Чайник электрический	1	Не более 5000
13	Лампа настольная	1	Не более 10000
14	Стул	5	Не более 3000
Приёмная			
1	Вешалка для одежды	1	Не более 8000
2	Кресло оператора на поворотной основе	2	Не более 20000
3	Стол письменный с тумбой выкатной	2	Не более 30000
4	Шкаф для документов	2	Не более 20000
5	Шкаф-гардероб	1	Не более 20000
6	Аппарат для нагрева и охлаждения питьевой воды	1	Не более 25000
7	Кондиционер	1	Не более 70000
8	Лампа настольная	2	Не более 8000
9	Уничтожитель для бумаг	1	Не более 60000
10	Жалюзи	3	Не более 10000
11	Стул	2	Не более 3000
12	Зеркало настенное	1	Не более 5000
13	Сканер	2	Не более 90000
Кабинеты иных сотрудников			
1	Кресло на поворотной основе	1 на 1 сотрудника	Не более 20000
2	Рабочее место сотрудника: стол письменный, стол компьютерный, тумба выкатная	1 на 1 сотрудника	Не более 40000
3	Шкаф для документов	1 на 1 сотрудника	Не более 20000

4	Шкаф-гардероб	1 на кабинет	Не более 20000
5	Шкаф комбинированный	1 на 1 сотрудника	Не более 20000
6	Тумба под оргтехнику	1 на кабинет	Не более 15000
7	Лампа настольная	1 на 1 сотрудника	Не более 8000
8	Кондиционер	1	Не более 70000
9	Зеркало настенное	1 на кабинет	Не более 5000
10	Стул	1 на 1 сотрудника	Не более 3000
11	Чайник электрический	1 на кабинет	Не более 5000
12	Жалюзи	3	Не более 10000
13	Подставка под системный блок	1 на 1 сотрудника	Не более 3000
14	Колонки (комплект)	1 на 1 сотрудника	Не более 5000
Государственная жилищная инспекция в целом			
1	Фотоаппарат	1	Не более 15000
2	Ламинатор	1	Не более 15000
3	Роутер	3	Не более 30000
4	Коммутатор	6	Не более 20000
5	Сервер	1	Не более 3000000
6	Источник бесперебойного питания для сервера	1	Не более 600000
7	Микроволновая печь	4	Не более 15000
8	Холодильник	5	Не более 55000
9	Измерительные приборы	5	Не более 50000
10	Архивные стеллажи	15	Не более 10000
11	Огнетушитель	2	Не более 5000
12	Термометр	2	Не более 5000
13	Переплетная машина для пластиковой пружины	1	Не более 30000

Приложение № 2
к Правилам определения
нормативных затрат на обеспечение
деятельности государственной
жилищной инспекции Брянской
области

Норматив
количества и цены канцелярских и прочих принадлежностей
на сотрудника государственной жилищной инспекции Брянской области

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность получения (не чаще)	Цена за единицу, рублей
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 2 года	Не более 500
2	Батарейка АА (4 шт. в упак.)	упак.	2	1 раз в месяц	Не более 500
3	Батарейка ААА (4 шт. в упак.)	упак.	2	1 раз в месяц	Не более 500
4	Блок для заметок	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 300
5	Бумага А4 80г/м ² , 500 л.	пач.	5	1 раз в квартал	Не более 700
6	Блок для заметок с клеевым краем	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 300
7	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	Не более 500
8	Зажим для бумаг 15 мм (12 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	Не более 200
9	Зажим для бумаг 19 мм (12 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	Не более 300
10	Зажим для бумаг 25 мм (12 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	Не более 350
11	Зажим для бумаг 32 мм (12 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	Не более 400
12	Зажим для бумаг 51 мм (12 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	Не более 550
13	Закладки клейкие	шт.	2	1 раз в квартал	Не более 300
14	Календарь настольный перекидной	шт.	1	1 раз в год	Не более 300
15	Календарь настольный бухгалтерский	шт.	1	1 раз в 5 лет	Не более 1000
16	Калькулятор настольный	шт.	1	1 раз в 5 лет	Не более 1500

17	Карандаш НВ с ластиком	шт.	1	1 раз в месяц	Не более 25
18	Клавиатура	шт.	1	1 раз в 5 лет	Не более 6000
19	Клей карандаш	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 300
20	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	Не более 300
21	Клейкая лента (скотч 19 мм)	шт.	1	1 раз в год	Не более 250
22	Клейкая лента (скотч 50 мм)	шт.	1	1 раз в год	Не более 350
23	Кнопки канцелярские (50 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в год	Не более 75
24	Корзина для мусора	шт.	1	1 раз в 5 лет	Не более 1000
25	Корректирующая жидкость (штрих)	шт.	1	1 раз в год	Не более 150
26	Корректирующая лента	шт.	1	1 раз в год	Не более 200
27	Краска штемпельная, 45 мм, синяя	шт.	1	1 раз в 2 года	Не более 500
28	Краска штемпельная, 45 мм, фиолетовая	шт.	1	1 раз в 2 года	Не более 500
29	Ластик	шт.	1	1 раз в год	Не более 50
30	Линейка (30 см)	шт.	1	1 раз в год	Не более 50
31	Лоток горизонтальный прозрачный	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 500
32	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель)	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 1000
33	Маркер (текстовыделитель) (4 шт. в упак.)	шт.	1	1 раз в год	Не более 350
34	Маркер перманентный	шт.	1	1 раз в год	Не более 100
35	Мышь компьютерная	шт.	1	1 раз в 5 лет	Не более 3000
36	Набор офисный настольный	наб.	1	1 раз в 5 лет	Не более 2000
37	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 350
38	Ножницы	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 400
39	Папка-конверт А4 с кнопкой	шт.	1	1 раз в год	Не более 100
40	Папка-конверт А4 на молнии	шт.	1	1 раз в год	Не более 200
41	Папка с арочным механизмом, 50 мм	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 400

42	Папка с арочным механизмом, 75 мм	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 600
43	Папка-уголок жесткий пластик, прозрачная/цветная, А4	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 100
44	Папка на 4 кольцах из жесткого пластика	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 600
45	Папка на 2 кольцах из жесткого пластика	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 300
46	Папка на резинках А4	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 500
47	Папка с зажимом А4	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 300
48	Папка с металлическим пружинным скоросшивателем	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 600
49	Папка с вкладышами (до 100 штук) А4	шт.	1	1 раз в год	Не более 700
50	Папка-планшет, А4 с прижимом и крышкой	шт.	1	1 раз в год	Не более 500
51	Планинг	шт.	1	1 раз в год	Не более 500
52	Подставка для скрепок магнитная	шт.	1	1 раз в 5 лет	Не более 500
53	Подставка для календаря	шт.	1	1 раз в 5 лет	Не более 600
54	Ручка гелевая, синяя	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 150
55	Ручка гелевая, цветная	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 150
56	Ручка шариковая, синяя	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 100
57	Ручка шариковая автоматическая с резиновой манжетой	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 150
58	Скобы для степлера № 10 (1000 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	Не более 200
59	Скобы для степлера № 23 (1000 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	Не более 350
60	Скобы для степлера № 24 (1000 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	Не более 400
61	Скоросшиватель картонный А4 «Дело»	шт.	5	1 раз в квартал	Не более 30

62	Скоросшиватель цветной с прозрачной обложкой А4	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 50
63	Скрепки 28 мм (50 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	Не более 200
64	Скрепки 50 мм (50 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в квартал	Не более 300
65	Степлер № 10	шт.	1	1 раз в год	Не более 150
66	Степлер № 24	шт.	1	1 раз в год	Не более 700
67	Стержень шариковый	шт.	5	1 раз в квартал	Не более 10
68	Точилка	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 160
69	Штемпельная подушка	шт.	1	1 раз в 2 года	Не более 250
70	Файлы (100 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в год	Не более 30
71	Файл с расширением (5 шт. в упак.)	упак.	1	1 раз в год	Не более 250

В случае необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в приложении 2 в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Приложение № 3
к Правилам определения
нормативных затрат на обеспечение
деятельности государственной
жилищной инспекции Брянской
области

Норматив
количества и цены канцелярских и прочих принадлежностей
на кабинет государственной жилищной инспекции Брянской области

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность получения (не чаще)	Цена за единицу, рублей
1	Дырокол на 20 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 700
2	Дырокол на 40 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 1500
3	Календарь настенный	шт.	1	1 раз в год	Не более 1300
4	Короб архивный гофрокартон	шт.	1	1 раз в год	Не более 600
5	Короб архивный пластик	шт.	1	1 раз в год	Не более 500
6	Нитки для прошивки документов	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 400
7	Папка на подпись	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 700
8	Салфетки в тубе для чистки экранов	шт.	1	1 раз в год	Не более 500
9	Сетевой фильтр	шт.	1	1 раз в год	Не более 1500
10	Шило	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 300

В случае необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в приложении 3 в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Приложение № 4
к Правилам определения
нормативных затрат на обеспечение
деятельности государственной
жилищной инспекции Брянской
области

Норматив
количества и цены канцелярских и прочих принадлежностей
на государственной жилищной инспекции Брянской области

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Периодичность получения (не чаще)	Цена за единицу, рублей
1	Дырокол на 70 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 1500
2	Конверт Е65 (220x110) с прямым клапаном и отрывной полоской	шт.	50	1 раз в месяц	Не более 10
3	Конверт С4 (229x324) с прямым клапаном и отрывной полоской	шт.	20	1 раз в месяц	Не более 15
4	Конверт С5 (229x162) с прямым клапаном и отрывной полоской	шт.	20	1 раз в месяц	Не более 30
5	Оснастка для печати	шт.	4	1 раз в 5 лет	Не более 600
6	Папка адресная	шт.	1	1 раз в год	Не более 500
7	Степлер на 200 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 2000
8	Штамп самонаборный	шт.	3	1 раз в 5 лет в приемную	Не более 2000
9	Пружины пластиковые для переплета (комплект 100 шт.)	шт.	2	1 раз в год	Не более 2000
10	Клей универсальный Момент	шт.	1	1 раз в год	Не более 100

В случае необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в приложении 4 в пределах лимитов бюджетных обязательств.