РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

БЫКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.12.2016 года №79

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функцийорганов местного самоуправления Александровского сельского поселения, в том числе подведомственных им казенных учреждений»

В соответствии с частью 5 статьи 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», постановлением администрации Александровского сельского поселения от 28.12. 2016 года № 76 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функцийадминистрации Александровского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений», руководствуясь Уставом Александровского сельского поселения, администрация Александровского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления Александровского сельского поселения, в том числе подведомственных им казенных учреждений согласно Приложению.

2. Постановление подлежит обнародованию в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации.

Глава Александровского

сельского поселения В.С.Бондаренко

Приложение

к постановлению администрации

Александровского сельского поселения

от 28.12.2016г. №79

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ органов местного самоуправления АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, в том числе подведомственных им казенных учреждений

Нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления Александровского сельского поселения (далее – муниципальные органы), в том числе подведомственных им казенных учреждений определяются в соответствии с [Требования](#P31)ми к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Александровского сельского поселения, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением администрации Александровского сельского поселения от 28.12. 2016 года № 76.

Муниципальными органами в целях настоящих нормативных затрат являются:

- Александровская сельская Дума;

- администрация Александровского сельского поселения;

- МКУК Александровский сельский Дом культуры

1. Нормативы количества и цены

средств подвижной связи, цены за услуги подвижной связи, количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи и количества SIM-карт

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество средств связи, не более | Цена приобретениясредств связи, не более <1> | Расходы на услуги связи,не более | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, не более | КоличествоSIM-карт, не более |
| 1 единица на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | 3000 рублей включительно за 1 единицу на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | Ежемесячные расходы 1000 рублей включительно на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | 2 единицы на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | 2 единицы на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы |

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

2. Нормативы количества и цены транспортных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, не более | Цена за ед. руб. включительно, не более |
| Транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) | 1 единица на 30 единиц предельной численности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | 1 млн. рублей  |

3. Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид техники | Количество ,не более | Цена приобретения оргтехники, не более <1> | Расходы на приобретение расходных материалов, не более | Ежегодные расходы на приобретение запасных частей, не более |
| Принтеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты (оргтехника) | 1 единица на 5 штатных единиц 1 структурной единицы муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений | 50000 рублей включительно за 1 единицу | Ежегодные расходы 8000 рублей включительно на муниципального служащего и/ или работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | 6000 рублей включительно на муниципального служащего и/или работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы  |

<1> Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

4. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Вид расходного материала | Ресурс печати, не менее | Количество в год, шт. не более | Цена за ед. руб.включительно, не более |
| 1 | ПринтерHPLaserJetPro 400 M401dn | Картридж(черно-белая печать) | 6900 страниц | 10 | 2000 |
| 2 | Принтер HP LaserJet 3015dn | Картридж(черно-белая печать) | 12500 страниц | 6 | 3000 |
| 3 | МФУ HP LaserJet Pro 400 M425DN  | Картридж(черно-белая печать) | 6900 страниц | 10 | 2500 |
| 4 | Цифровой копировальный аппарат/принтер A3 SharpAR-5316 | Тонер-картридж (черно-белая печать) | 15000 страниц | 1 | 4000 |
| 5 | МФУ A3 Canon IR2520 | Тонер-картридж (черно-белая печать) | 14500 страниц | 1 | 2000 |
| 6 | Принтер HP LaserJet Pro 400 M426dn | Картридж(черно-белая печать) | 9000 страниц | 4 | 17000 |
| 7 | Принтер HP Laser Jet 1320 | Картридж(черно-белая печать) | 2500 страниц | 3 | 1400 |
| 8 | Принтер HP Laser Jet 1022n | Картридж(черно-белая печать) | 2000 страниц | 2 | 1500 |
| 9  | Принтер HP LaserJet 2420dn | Картридж(черно-белая печать) | 12000 страниц | 1 | 2900 |
| 10 | Принтер HP LaserJet CP1525N | Картридж(черно-белая печать) | 2000 страниц | 3 | 2000 |
| Картридж(цветная печать) | 1300 страниц | 6 | 2000 |

5. Нормативы количества и цены рабочих станций, планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид техники | Количество,не более | Цена приобретения оргтехники, не более <1> | Ежегодные расходы на приобретение запасных частей,не более |
| Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь) | 1 единица на 1 штатную единицу | 75000 рублей включительно за 1 единицу | 20000 рублей включительно на 1 муниципального служащего |
| Планшетные компьютеры | 1 единица на 10 штатных единиц | 25000 рублей включительно за 1 единицу | 6000 рублей включительно на 1 единицу |

<1> Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

6. Нормативы количества и цены носителей информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителей информации | Количество в год, шт. не более <1> | Цена за ед. руб.включительно, не более |
| Оптические (CD) | 100 на  | 2,5 |
| Оптические (DVD) | 100 на  | 5 |
| Внешние (флеш-карты объемом не более 16 Гб.) | 1 единица на 1 штатную единицу | 800 |

<1> Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

7. Нормативы количества и цены мебели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень должностей | Комплектация кабинетов | Кол-во, шт. не более  | СрокЭксплуат-ации, лет | Цена за ед. руб.включительно, не более |
|  |  |  |  |  |
|  | **Кабинет главы поселения** |  |  |  |
| Стол  | 1 | 5 | 30000 |
| Тумба под оргтехнику | 1 | 5 | 10000 |
| Стол для переговоров | 1 | 5 | 30 000 |
| Стул для стола переговоров | 20 | 5 | 5000 |
| Стол | 1 | 5 | 15000 |
| Вешалка напольная | 3 | 5 | 3 000 |
| Кондиционирование помещения, м2:до 20 | 1 | 10 | 20000 |
| от 20 до 26 | 1 | 10 | 25000 |
| от 26 до35 | 1 | 10 | 35000 |
| от 35 до 52 | 1 | 10 | 50000 |
| от 52 до 70 | 1 | 10 | 85000 |
|  | **Кабинет зам. председателя Александровской сельской Думы (зал заседаний)**  |  |  |  |
| Стол | 1 | 5 | 30000 |
| Тумба под оргтехнику | 1 | 5 | 10000 |
| Стол для переговоров | 1 | 5 | 30 000 |
| Стул для стола переговоров | 20 | 5 | 5000 |
| Стол | 1 | 5 | 15000 |
| Экран | 1 | 7 | 13000 |
| Вешалка напольная | 3 | 5 | 3 000 |
| Иные категории муниципальной службы относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы | Стол рабочий | 1 | 5 | 8 000 |
| Брифинг | 1 | 5 | 6 000 |
| Тумба выкатная | 1 | 5 | 6 000 |
| Тумба под оргтехнику | 1 | 5 | 6 000 |
| Шкаф для одежды | 1 | 5 | 10 000 |
| Шкаф для документов  | 1 | 5 | 10 000 |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | 1  | 25 | 12 000 |
| Кресло рабочее | 1 | 5 | 6 000 |
| Стул для посетителей | 5 | 5 | 2 000 |
| Иные категории муниципальной службы и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | Шкаф для одежды | 1 на 4 штатных единицы | 5 | 10 000 |
| Шкаф для документов | 1 на 4 штатных единицы | 5 | 10 000 |
| Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран) | 1 на 1 штатную единицу | 5 | 20 000 |
| Кресло рабочее | 1 на 1 штатную единицу | 7 | 6 000 |
| Стул для посетителей | 1 на 1 штатную единицу | 7 | 2 000 |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | 1 на кабинет | 10 | 12000 |
| Шкаф архивный металлический | 10 на 30 штатных единиц | 7 | 8700 |
| Стеллаж архивный | 10 на 30 штатных единиц | 7 | 7000 |

8. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество, не более | Периодичность получения | Цена за ед. руб.включительно, не более |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 2 | Гальванический элемент питания (батарейка пальчиковая) | шт. | 3 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 3 | Гальванический элемент питания (батарейка мизинчиковая) | шт. | 3 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 40 |
| 4 | Блок для заметок 9\*9\*9см | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 150 |
| 5 | Бумага для заметок с клеевым краем, цветная 75\*75 мм.  | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 45 |
| 6 | Бокс архивный дл.260-270мм, шир.170-180мм | шт. | 4 единицы на 30 штатных единиц | 1 раз в год | 120 |
| 7 | Бумага белая форматом А4 | пач. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в месяц | 290 |
| 8 | Бумага белая формат А3 | пач. | 1 единица на 30 штатных единиц | 1 раз в 2 года | 480 |
| 9 | Бумага форматом А4 - цветная | пач. | 1 единица на муниципальный орган | 1 раз в 2 года | 255 |
| 10 | Визитница | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы | 1 раз в 3 года | 600 |
| 11 | Губка стиральная (для офисных досок) | шт. | 4 единицы для одной доски  | 1 раз в год | 130 |
| 12 | Доска магнитно-маркерная | шт. | 1 единица на 30 штатных единиц | 1 раз в 3 года  | 3300 |
| 13 | Дырокол | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 350 |
| 14 | Зажим 15 | шт. | 18 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в 6 месяцев | 30 |
| 15 | Зажим для бумаг (25мм) | шт. | 24 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 16 | Зажим для бумаг (51мм) | шт. | 12 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 200 |
| 17 | Закладки цветные с клеевым краем 38\*50 | упак. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 75 |
| 18 | Ежедневник недатированный | шт. | 1 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 360 |
| 19 | Игла для прошивки документов | шт. | 1 единица на кабинет | 1 раз в год | 11 |
| 20 | Калькулятор 16-и разрядный, бухгалтерский | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 5 лет  | 1500 |
| 21 | Календарь перекидной (настольный) | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 55 |
| 22 | Календарь настенный квартальный | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 130 |
| 23 | Карандаш чернографитовый | шт. | 12 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 30 |
| 24 | Клей ПВА | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 80 |
| 25 | Клей-карандаш | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 80 |
| 26 | Книга (журнал) регистрации документов | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 120 |
| 27 | Книга учета | шт. | 3 единицы на 3 штатных единиц | 1 раз в год | 160 |
| 28 | Конверт белый, 229х324, с отрывной лентой  | шт. | 300 единиц на 30 штатных единиц | 1 раз в год | 50 |
| 29 | Конверт белый, 110х220, с отрывной лентой  | шт. | 3600 единиц на 30 штатных единиц  | 1 раз в год | 25 |
| 30 | Корректирующая жидкость (штрих), с кисточкой, 20 мл | шт. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 60 |
| 31 | Корзина для бумаг | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 115 |
| 32 | Кнопки (силовые) | упак. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 80 |
| 33 | Ластик  | шт. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 25 |
| 34 | Линейка  | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 2 года | 45 |
| 35 | Лоток для бумаг (горизонтальный) | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 420 |
| 36 | Лоток для бумаг (вертикальный) | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 420 |
| 37 | Лезвия для ножа канцелярского | шт. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 40 |
| 38 | Маркер для доски | шт. | 8 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 300 |
| 39 | Набор самоклеящихся этикеток закладок неоновых цветов | упак. | 6 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 40 |
| 40 | Нож канцелярский | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 2 года | 160 |
| 41 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 2 года | 185 |
| 42 | Планинг | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 300 |
| 43 | Очиститель для маркерных досок | шт. | 1 единица на 1 доску | 1 раз в год | 385 |
| 44 | Папка-конверт на молнии  | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 115 |
| 45 | Папка на резинке | шт. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 65 |
| 46 | Папка с арочным механизмом (папка-регистратор) ширина корешка 50мм | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 300 |
| 47 | Папка с арочным механизмом (папка-регистратор) ширина корешка 75мм | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 300 |
| 48 | Папка-уголок | шт. | 12 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 10 |
| 49 | Папка скоросшиватель А4 | шт. | 10 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 75 |
| 50 | Папка скоросшиватель пластиковый А4 | шт. | 60 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 25 |
| 51 | Папка архивная с завязками | шт. | 10 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 15 |
| 52 | Папка пластиковая с кнопкой | шт. | 8 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 40 |
| 53 | Папка, короб архивный (75-150 мм.) | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 200 |
| 54 | Папка поздравительная | шт. | 5 единиц на 30 штатных единиц  | 1 раз в год | 500 |
| 55 | Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик) | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 180 |
| 56 | Подушка штемпельная | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 110 |
| 57 | Ручка гелевая (черная) | шт. | не более 2 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 40 |
| 58 | Ручка шариковая синяя | шт. | 5 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 35 |
| 59 | Штамп | шт. | 6 единиц на 30 штатных единиц | 1 раз в год  | 500 |
| 60 | Скобы для степлера 10 | упак. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 10 |
| 61 | Скобы для степлера 24/6 | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 15 |
| 62 | Скобы для степлера 23/13, 23/23 | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 135 |
| 63 | Скотч 50 мм | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 130 |
| 64 | Скотч 19мм  | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 55 |
| 65 | Скрепки 25-28 мм | упак. | 8 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 35 |
| 66 | Скрепки длиной 50 мм | упак. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 60 |
| 67 | Скрепочница | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 68 |
| 68 | Степлер № 10 до 10 листов | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 115 |
| 69 | Степлер № 24/6-26/6 до 30 листов | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 230 |
| 70 | Стержни для шариковых ручек 0,5 мм | шт. | 16 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 20 |
| 71 | Стержень шариковый, гелевый (черный) | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 25 |
| 72 | Стержни для шариковых ручек 0,7мм | шт. | 16 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 20 |
| 73 | Тетрадь общая | шт. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 60 |
| 74 | Тетрадь ученическая 12 л. | шт. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 6 |
| 75 | Точилка для карандашей | шт. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 70 |
| 76 | Точилка механическая | упак. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 375 |
| 77 | Термочувствительная бумага в рулоне для факсимильных аппаратов 210\*12\*30 | шт. | 16 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 70 |
| 78 | Чистящие салфетки для оргтехники (100 шт/тубе) | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 225 |
| 79 | Файл-вкладыш (А4, 100 шт/уп.) | упак. | 3 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 160 |
| 80 | Шило канцелярское | шт. | 1 единица на кабинет | 1 раз в 4 года | 100 |
| 81 | Штемпельная краска синяя, красная  | флакон | 2 единицы на 30 штатных единиц | 2 раз в год | 210 |
| 82 | Шпагат | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 230 |

9. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей на каждое юридическое лицо

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование расходных материалов | Количество, не более | Цена за ед. руб.включительно,не более |
| 1 | Универсальное моющее средство | 0,5кг (л) на 1 месяц  | 90 |
| 2 | Полироль (для восстановления полировки на мебели) | 0,2 кг (л) на 1 месяц | 100 |
| 3 | Мыло туалетное | 0,2 кг на 1 месяц | 24 |
| 4 | Щетка для пола  | 1 шт. на 6 месяцев | 450 |
| 5 | Швабра для мытья пола | 1 шт. на 6 месяцев | 209 |
| 6 | Совок для сбора мусора  | 1 шт. на 6 месяцев |  68 |
| 7 | Ведро 10 л пластмассовое без крышки | 1 шт. на 12 месяцев | 143 |
| 8 | Ведро-контейнер для мусора | 1 шт. на 12 месяцев | 350 |
| 9 | Тряпка для пола | 2м на 1 месяц | 109 |
| 10 | Ткань для пола (микрофибра) 60х60см | 1 шт. на 3 месяца | 150 |
| 11 | Салфетка (микрофибра)30х30см | 1шт на 1 месяц | 112 |
| 12 | Полотно х/б, м | 0,5 м на 1 месяц | 109 |
| 13 | Средство по уходу за стеклами и зеркалами | 500мл | 196 |
| 14 | Средство для мытья и дезинфекции | 1 шт. | 64 |
| 15 | Перчатки резиновые  | 2 пары на 1 месяц | 63 |
| 16 | Мешки для выноса мусора - полиэтиленовые 120л. 30 шт.)- полиэтиленовые 160л(рулон 20шт.) | 7 рулонов на 1 месяц3 рулона на 1 месяц | 81130 |
| 17 | Щетка для мытья окон  | 1 шт. на 2 года | 200 |
| 18  | Бумага туалетная | 30 рулонов на 1 месяц | 34 |
| 19 | Полотенца бумажные | 30 пачек на 1 месяц | 74 |
| 20 | Дроссель 36 | 30 упаковок на год | 200 |
| 21 | Дроссель18WHELVAR | 30 упаковок на год | 150 |
| 22 | Лампа R50E14 60Вт | 100 шт. на год | 45 |
| 23 | Лампа R63E27 60Вт | 100 шт. на год | 80 |
| 24 | Лампа ЛОН 95Вт-144 | 40 шт. на год | 20 |
| 25 | Лампа люм.Т2528Вт6400 | 40 шт. на год | 200 |
| 26 | Лампа люм. Т8 18/33-640 | 300 шт. на год | 50 |
| 27 | Лампа люм.Т8 18/54-765 | 300 шт. на год | 60 |
| 28 | Стартер | 100 шт.на год | 40 |
| 29 | Автошина летняя | 5 шт. на 3 года на 1 автомобиль | 6 000 |
| 30 | Автошина зимняя | 5 шт. на 3 года на 1 автомобиль | 10000 |
| 31 | Рукав пожарный | 1 шт. на 5 лет | 15000 |

Глава Александровского

сельского поселения В.С.Бондаренко