АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 апреля 2017 г. N 412-р

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА ОТ 10.09.2015 N 1191-Р "ОБ

УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ И НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ФУНКЦИЙ СТРУКТУРНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО

РАЙОНА И ФУНКЦИЙ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО

РАЙОНА"

В целях приведения в соответствие с [постановлением](consultantplus://offline/ref=650144EFB34E53FF2CFB8B27F552CEFF83557CEC83E698F3BEE26B721671FCAC670338407CD66FA55B8DF99C07C728F374X5z3F) администрации Ханты-Мансийского района от 01.04.2015 N 64 "Об определении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Ханты-Мансийского района и подведомственных им казенных учреждений", [постановлением](consultantplus://offline/ref=650144EFB34E53FF2CFB8B27F552CEFF83557CEC83E790F7B1E86B721671FCAC670338407CD66FA55B8DF99C07C728F374X5z3F) администрации Ханты-Мансийского района от 17.07.2015 N 158 "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Ханты-Мансийского района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения", повышения эффективности расходов бюджета Ханты-Мансийского района и оптимизации процесса планирования закупок:

1. Внести в [распоряжение](consultantplus://offline/ref=650144EFB34E53FF2CFB8B27F552CEFF83557CEC83E19AF6B1ED6B721671FCAC670338407CD66FA55B8DF99C07C728F374X5z3F) администрации Ханты-Мансийского района от 10.09.2015 N 1191-р "Об утверждении нормативов и нормативных затрат на обеспечение функций структурных органов администрации Ханты-Мансийского района и функций казенных учреждений Ханты-Мансийского района" следующие изменения:

1.1. [Приложения 16](consultantplus://offline/ref=650144EFB34E53FF2CFB8B27F552CEFF83557CEC83E19AF6B1ED6B721671FCAC670338406ED637A95989E29B0DD27EA23206BB29EF3847C63F95500DXBzFF), [17](consultantplus://offline/ref=650144EFB34E53FF2CFB8B27F552CEFF83557CEC83E19AF6B1ED6B721671FCAC670338406ED637A9598CE69B0CD27EA23206BB29EF3847C63F95500DXBzFF) к распоряжению изложить в следующей редакции:

"Приложение 16

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 10.09.2015 N 1191-р

НОРМАТИВЫ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИНЫХ ТОВАРОВ И УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ

СРЕДНИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, НАЧАЛЬНЫХ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норма по категориям должностей (количество) | | | | | | | Срок полезного использования (основные средства) (год)/периодичность приобретения (прочие закупки) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| единица измерения (по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=650144EFB34E53FF2CFB952AE33E99F0875E25E486E792A6E4BE6D254921FAF9354366192F9524A85B94E59C07XDz9F)) | должности категории "руководители" | | | | | |
| руководители | | | для общих нужд учреждения | педагогический персонал, специалисты | служащие (исполняющие функции делопроизводителей) |
| руководитель 1 уровня | руководитель 2 уровня | руководитель 3 уровня |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Средство связи | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 5 лет | 10,0 |
| 2. | Услуги по подписке на печатные издания - газета | комп. |  |  |  | 2 |  |  | 1 раз в полугодие | 1,5 |
| 3. | Принтер цветной | шт. |  |  |  | 1 |  |  | 3 года | 11,0 |
| 4. | Многофункциональное устройство/ принтер черно-белый (приобретается при отсутствии необходимости в МФУ) | шт. | 1 | 1 | по 1 на двоих сотрудников | 1 | х | 1 | 3 года | 15,0/6,0 |
| 5. | Компьютер АРМ: монитор, системный блок, клавиатура, мышь компьютерная, предустановленное ПО | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | х | 1 | 3 года | 50,0 |
| 6. | Планшетный компьютер | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 3 года | 30,0 |
| 7. | Ноутбук | шт. |  |  |  | 1 |  |  | 3 года | 35,0 |
| 8. | Клавиатура | шт. |  |  |  | 3 |  |  | 2 года | 1,2 |
| 9. | Мышь компьютерная | шт. |  |  |  | 3 |  |  | 2 года | 1,0 |
| 10. | Телефон стационарный | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 3 года | 3,5 |
| 11. | Обогреватель | шт. | предельное количество не должно превышать количество рабочих кабинетов учреждения | | | | | | 5 лет | 4,0 |
| 12. | Лампа настольная | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 5 лет | 2,5 |
| 13. | Внешние жесткие диски | шт. | 1 | 1 |  |  |  |  | 3 года | 6,0 |
| 14. | Носители информации (USB Flash drive) | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 год | 1,5 |
| 15. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), картридж черно-белый | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 2 раз в месяц | 2,1 |
| 16. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), картридж черно-белый | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 2 раз в месяц | 0,35 |
| 17. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), картридж черно-белый | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 2 раз в месяц | 0,55 |
| 18. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), картридж черно-белый | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 2 раз в месяц | 1,2 |
| 19. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), картридж черно-белый | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 2 раз в месяц | 0,7 |
| 20. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), картридж цветной | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 1 раза в месяц | 4,0 |
| 21. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), тонер-картридж черно-белый | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 1 раза в месяц | 1,2 |
| 22. | Картридж цветной | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 раз в год | 4,0 |
| 23. | Тонер-картридж черно-белый | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 раз в год | 6,8 |
| 24. | Дверной замок-ручка | шт. |  |  |  | 10 |  |  | 1 раз в год | 2,2 |
| 25. | Лампа | шт. | по необходимости | | | | | | | 0,35 |
| 26. | Салфетки бумажные | уп. |  |  |  | 10 |  |  | 1 раз в год | 0,025 |
| 27. | Печать | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 раз в год | 1,5 |
| 28. | Штамп | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 раз в год | 0,5 |
| 29. | Аптечка | шт. |  |  |  | 2 |  |  | 1 раз в год | 2,0 |
| 30. | Табличка информационная | шт. |  |  |  | 1 |  |  | 1 раз в 3 года или при смене наименования | 8,0 |
| 31. | Стенд (информационный) | шт. |  |  |  | 4 |  |  | 3 года | 11,0 |
| 32. | Вкладыш в табличку | шт. |  |  |  | 1 |  |  | 1 раз в год | 0,1 |

Приложение 17

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 10.09.2015 N 1191-р

НОРМАТИВЫ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИНЫХ ТОВАРОВ И УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ

ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО

РАЙОНА, КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норма по категориям должностей (количество) | | | | | | | Срок полезного использования (основные средства) (год)/периодичность приобретения (прочие закупки) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| единица измерения (по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=650144EFB34E53FF2CFB952AE33E99F0875E25E486E792A6E4BE6D254921FAF9354366192F9524A85B94E59C07XDz9F)) | должности категории "руководители" | | | | | |
| руководители | | | для общих нужд учреждения | педагогический персонал, прочие специалисты | служащие (исполняющие функции делопроизводителей) |
| руководитель 1 уровня | руководитель 2 уровня | руководитель 3 уровня |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Услуги по подписке (газета) | комп. |  |  |  | 2 |  |  | 1 раз в полугодие | 1,5 |
| 2. | Принтер цветной | шт. |  |  |  | 1 | х |  | 3 года | 11,0 |
| 3. | Многофункциональное устройство/ принтер черно-белый приобретается при отсутствии необходимости в МФУ | шт. | 1 | 1 | 1 по 1 на двоих сотрудников | 1 | х | 1 по 1 на двоих сотрудников | 3 года | 15,0/6,0 |
| 4. | Компьютер АРМ: монитор, системный блок, клавиатура, мышь компьютерная, предустановленное ПО | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | х | 1 | 3 года | 50,0 |
| 5. | Ноутбук | шт. |  |  |  | 1 | х |  | 3 года | 35,0 |
| 6. | Клавиатура | шт. |  |  |  | 2 |  |  | 2 года | 1,2 |
| 7. | Мышь компьютерная | шт. |  |  |  | 2 |  |  | 2 года | 1,0 |
| 8. | Телефон стационарный | шт. | 1 | предельное количество не должно превышать количество организованных рабочих мест в учреждении | | | | | 3 года | 3,5 |
| 9. | Обогреватель | шт. | 1 |  |  |  |  |  | 5 лет | 4,0 |
| 10. | Внешние жесткие диски | шт. | 1 | 1 |  |  |  |  | 3 года | 6,0 |
| 11. | Носители информации (USB Flash drive) | шт. | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 год | 1,5 |
| 12. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), картридж черно-белый | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 2 раз в месяц | 2,1 |
| 13. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), картридж черно-белый | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 2 раз в месяц | 0,35 |
| 14. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), картридж черно-белый | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 2 раз в месяц | 0,55 |
| 15. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), картридж черно-белый | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 2 раз в месяц | 1,2 |
| 16. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), картридж черно-белый | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 2 раз в месяц | 0,7 |
| 17. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), картридж цветной | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 1 раза в месяц | 4,0 |
| 18. | Заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники), тонер-картридж черно-белый | шт. | количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | | | | | | не чаще 1 раза в месяц | 1,2 |
| 19. | Картридж цветной | шт. |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 4,0 |
| 20. | Тонер-картридж черно-белый | шт. |  |  |  |  |  |  | 1 | 6,8 |
| 21. | Дверной замок-ручка | шт. |  |  |  | 10 |  |  | 1 | 2,2 |
| 22. | Лампа | шт. | количество по мере необходимости | | | | | | | 0,35 |
| 23. | Салфетки бумажные | уп. |  |  |  | 10 |  |  | 1 | 0,025 |
| 24. | Печать | шт. | количество по мере необходимости | | | | | | | 1,5 |
| 25. | Аптечка | шт. |  |  |  | 2 |  |  | 1 | 2,0 |
| 26. | Табличка информационная | шт. |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 8,0 |
| 27. | Стенд (информационный) | шт. |  |  |  | 4 |  |  | 1 | 11,0 |
| 28. | Вкладыш в табличку | шт. |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 0,1 |

".

1.2. Дополнить [распоряжение](consultantplus://offline/ref=650144EFB34E53FF2CFB8B27F552CEFF83557CEC83E19AF6B1ED6B721671FCAC670338407CD66FA55B8DF99C07C728F374X5z3F) приложениями 21, 22 и изложить их в следующей редакции:

"Приложение 21

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 10.09.2015 N 1191-р

НОРМАТИВЫ

НА ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ФУНКЦИЙ СРЕДНИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ,

НАЧАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения (по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=650144EFB34E53FF2CFB952AE33E99F0875E25E486E792A6E4BE6D254921FAF9354366192F9524A85B94E59C07XDz9F)) | Для общих нужд учреждения | Срок полезного использования (основные средства) (год)/периодичность приобретения (прочие закупки) | Цена за единицу товаров, работ, услуг  (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Тряпка для мытья полов | шт. | 0,5 на 1 кв. м убираемой площади | 1 раз в год | 0,023 |
| 2. | Моющее средство для пола | литр | 0,08 на 1 кв. м убираемой площади | 1 раз в год | 0,15 |
| 3. | Чистящее средство | литр | 0,06 на 1 кв. м в год | 1 раз в год | 0,08 |
| 4. | Моющее средство для стекол | литр | 0,08 на 1 кв. м убираемой площади | 1 раз в год | 0,12 |
| 5. | Халат (форма) | шт. | 2 на 1 рабочего | 1 раз в год | 0,8 |
| 6. | Перчатки резиновые | пар | 2 на 1 рабочего | 1 раз в месяц | 0,1 |
| 7. | Губка для посуды | упак. | до 50 чел. - 2; 50 - 100 чел. - 4; 100 - 150 чел. - 6; 150 - 200 чел. - 8; 200 - 250 чел. - 10; 250 чел. и выше - 12 | 1 раз в месяц | 0,05 |
| 8. | Мешки для мусора 120 л | упак. | до 50 чел. - 20; 50 - 100 чел. - 30; 100 - 150 чел. - 40; 150 - 200 чел. - 50; больше 200 чел. - 60 | 1 раз в месяц | 0,07 |
| 9. | Ведро | шт. | 3 | 1 раз в год | 0,25 |
| 10. | Швабра | шт. | 3 | 1 раз в год | 0,3 |
| 11. | Щетка для пола с совком | шт. | 3 | 1 раз в год | 0,2 |
| 12. | Пылесос (в т.ч. моющий) | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 15,0 |
| 13. | Лопата штыковая | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,3 |
| 14. | Лопата снеговая | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,3 |
| 15. | Перчатки ПВХ | пар | 3 на 1 рабочего | 1 раз в квартал | 0,05 |
| 16. | Рукавицы ватные | пар | 1 на 1 рабочего | 1 раз в год | 0,07 |
| 17. | Метла | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,1 |
| 18. | Грабли | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,1 |
| 19. | Полотенца бумажные | пачка | до 50 детей - 20; 50 - 100 детей - 30; 100 - 150 чел. - 40; 150 - 200 чел. - 50; больше 200 чел. - 60 | 1 раз в год | 0,11 |
| 20. | Мыло жидкое для рук | литр | до 50 детей - 2,5; 50 - 100 детей - 5; 100 - 150 детей - 7,5; 150 - 200 детей - 10; больше 200 чел. - 12,5 | 1 раз в год | 0,25 |
| 21. | Бумага туалетная | рулон | до 50 детей - 10; 50 - 100 детей - 20; 100 - 150 детей - 30; 150 - 200 детей - 40; больше 250 детей - 50 | 1 раз в месяц | 0,02 |
| 22. | Порошок стиральный | кг | до 50 детей - 3; 50 - 100 детей - 6; 100 - 150 детей - 9; 150 - 200 детей - 12; больше 250 детей - 15 | 1 раз в месяц | 3,0 |

Приложение 22

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 10.09.2015 N 1191-р

НОРМАТИВЫ

НА ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ФУНКЦИЙ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА, КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара, работы услуги | Единица измерения (по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=650144EFB34E53FF2CFB952AE33E99F0875E25E486E792A6E4BE6D254921FAF9354366192F9524A85B94E59C07XDz9F)) | Для общих нужд учреждения | Срок полезного использования (основные средства) (год)/периодичность приобретения (прочие закупки) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Тряпка для мытья полов | шт. | 0,5 на 1 кв. м убираемой площади | 1 раз в год | 0,023 |
| 2. | Моющее средство для пола | литр | 0,08 на 1 кв. м убираемой площади | 1 раз в год | 0,15 |
| 3. | Чистящее средство | литр | 0,06 на 1 кв. м | 1 раз в год | 0,08 |
| 4. | Моющее средство для стекол | литр | 0,08 на 1 кв. м убираемой площади | 1 раз в год | 0,12 |
| 5. | Халат (форма) | шт. | 2 на 1 рабочего | 1 раз в год | 1,5 |
| 6. | Перчатки резиновые | пар | 2 на 1 рабочего | 1 в месяц | 0,1 |
| 7. | Губка для посуды | шт. | 120 | 1 раз месяц | 0,05 |
| 8. | Мешки для мусора 120 л | упак. | до 50 детей - 10; 50 - 100 - 20; больше 100 - 30 | 1 раз в месяц | 0,07 |
| 9. | Ведро | шт. | 3 | 1 раз в год | 0,25 |
| 10. | Швабра | шт. | 3 | 1 раз в год | 0,3 |
| 11. | Щетка для пола с совком | шт. | 3 | 1 раз в год | 0,2 |
| 12. | Пылесос (в т.ч. моющий) | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 15,0 |
| 13. | Лопата штыковая | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,3 |
| 14. | Лопата снеговая | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,3 |
| 15. | Перчатки ПВХ | пар | 3 на 1 рабочего | 1 раз в квартал | 0,05 |
| 16. | Рукавицы ватные | пар | 1 на 1 рабочего | 1 раз в год | 0,07 |
| 17. | Метла | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,1 |
| 18. | Грабли | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,1 |
| 19. | Полотенца бумажные | пачка | до 50 детей - 20; 50 - 100 детей - 30; 100 - 150 чел. - 40; 150 - 200 чел. - 50; больше 200 чел. - 60 | 1 раз в год | 0,11 |
| 20. | Мыло жидкое для рук | литр | до 50 детей - 2,5; 50 - 100 - 5; 100 - 150 чел. - 7,5; 150 - 200 чел. - 10; больше 200 чел. - 12,5 | 1 раз в год | 0,25 |
| 21. | Бумага туалетная | рулон | до 50 детей - 10; 50 - 100 детей - 20; 100 - 150 детей - 30; 150 - 200 детей - 40; больше 250 детей - 50 | 1 раз в месяц | 0,02 |
| 22. | Порошок стиральный | кг | до 50 детей - 3; 50 - 100 детей - 6; 100 - 150 детей - 9; 150 - 200 детей - 12; больше 250 детей - 15 | 1 раз в месяц | 3,0 |

".

2. Разместить настоящее распоряжение в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Наш район" и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на руководителей структурных органов администрации Ханты-Мансийского района, обладающих правами юридического лица.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.МИНУЛИН