



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2020

№ 2474

Об утверждении нормативов и нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железногорска Курской области на 2021 год

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 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 организации», постановлениями Администрации города Железногорска от 03.12.2015 № 3226 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов города Железногорска Курской области, о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 24.12.2015 № 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» Администрация города Железногорска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железногорска Курской области на 2021 год согласно приложению № 1 на 8 листах.

1.2. Нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железногорска Курской области на 2021 год согласно приложению № 2 на 7 листах.

2. Начальнику отдела по связям с населением и СМИ Администрации города Железногорска Извековой И.А. разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, но не ранее 01.01.2021.

Первый заместитель Главы
Администрации города Железногорска



И.М.Ефремов



Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Железногорска
от 12.12.2021 № 1024/2021

**Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение
функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железногорска
Курской области (далее – МКУ «ЦСВ» г. Железногорска) на 2021 год**

**1. Норматив количества абонентских номеров
пользовательского (оконечного) оборудования, подключённого к сети подвижной связи**

Категория должностей	Количество подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи, не более тыс. руб. в месяц
Работники МКУ «ЦСВ» г. Железногорска	0	0

2. Норматив количества SIM –карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники МКУ «ЦСВ» г. Железногорска	шт.	0

3. Норматив количества и цены рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, средств подвижной связи

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		категории должностей							
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	зам директора, гл. бухгалтер, ведущий бухгалтер, начальник отдела	Специалисты				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь)	шт.	1	1	1		5	80,0	
2.	Ноутбук, планшетный компьютер	шт.	1				5	80,0	
3.	Принтер МФУ (многофункциональное устройство)	шт.	1	1	1		5	80,0	
4.	Телефонный аппарат	шт.	1	1	1		5	4,0	
5	Факсимильный аппарат	шт.				1	5	8,5	

4. Норматив количества и цены носителей информации

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей			Специалисты			
			Директор	зам директора, гл. бухгалтер, ведущий бухгалтер, начальник отдела					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Флеш-накопитель	шт.	1	1		1	5	7,0	
2.	Мышь компьютерная	шт.	1	1	1		2	0,8	
3.	Клавиатура	шт.	1	1	1		2	1,0	
4.	Рутокен	шт.	1	1			5	2,5	

Примечание:
при расчете нормативных затрат количества планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе МКУ «ЦСВ» г. Железногорска

5. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		категории должностей							
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	зам директора, гл. бухгалтер, начальник отдела	Специалисты				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Картридж для лазерных принтеров, МФУ, ксерокс	шт.	2 раза в год для 1 единицы оргтехники				1	20,0	

Примечание:
при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе МКУ «ЦСВ» г. Железногорска.

6. Норматив количества и цены мебели

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
		категории должностей								
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	зам директора, гл. бухгалтер, ведущий бухгалтер, начальник отдела	Специалисты					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Стол руководителя	шт.	1				7	15,0		
2.	Стол письменный	шт.		1	1		7	8,0		
3.	Стул (кресло для посетителей в кабинете руководителя)	шт.	10				5	5,0		Количество может быть увеличено при необходимости
4.	Стул (кресло для посетителей в кабинете структурного подразделения)	шт.		1	1	10	5	4,0		Количество может быть увеличено при необходимости
5.	Кресло руководителя, офисное	шт.	1				5	30,0		
6.	Кресло для персонала офисное	шт.		1	1		5	7,5		
7.	Тумба подкатная	шт	1	1	1		7	6,0		

8.	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1	1	1	1	7	6,0	
9.	Тумба приставная	шт.	1	1	1	1	7	6,0	
10.	Шкаф металлический	шт.				1 на кабинет	25	10,0	
11.	Сейф (металл)	шт.	1	1	1		25	10,0	
12.	Шкаф для документов (древесина)	шт.	1			1 на кабинет	7	10,0	Количество может быть увеличено при необходимости
13.	Шкаф комбинированный (древесина)	шт.	1			1 на кабинет	7	12,0	Количество может быть увеличено при необходимости
14.	Шкаф гардероб для одежды	шт.	1			1 на кабинет	7	12,0	
15.	Стулья для посетителей в отделах учреждения	шт.				6 на кабинет	5	4,0	Количество может быть увеличено при необходимости
16.	Брошюровочный станок	шт.					1	15,0	

7. Норматив количества канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)				Для общих нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
			Директор	зам директора, гл. бухгалтер, ведущий бухгалтер, начальник отдела	Специалисты	категории должностей				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Антистеплер	шт.	1	1	1	1	1	0,075		
2.	Дырокол	шт.	1	1	1	1	2	0,680		
3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1	0,056		Количество может быть увеличено при необходимости
4.	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1	0,149		Количество может быть увеличено при необходимости
5	Зажим для бумаг (51 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1	0,175		Количество может быть увеличено при необходимости
6.	Блок для записей	шт.	1	1	1	1	1	0,120		
7.	Блок для записей проклеенный	шт.	1	1	1	1	1	0,053		
8.	Карандаш чернографитный	шт.	2	2	3	1	1	0,018		
9.	Карандаш механический	шт.	1	1	1	1	1	0,035		
10.	Канцелярский набор	шт.	1	1	1	1	3	0,725		
11.	Клей-карандаш	шт.	1	1	4	1	1	0,070		Количество может быть увеличено при необходимости

12.	Корректирующая жидкость	шт.	1	1	1	3				1	0,070	Количество может быть увеличено при необходимости
13.	Корректирующая лента	шт.	1	1	1					1	0,095	Количество может быть увеличено при необходимости
14.	Корректирующая ручка	шт.	1	1	1					1	0,064	Количество может быть увеличено при необходимости
15.	Ластик	шт.	1	1	1	1				1	0,030	Количество может быть увеличено при необходимости
16.	Линейка	шт.	1	1	1	1				2	0,050	
17.	Клей ПВА	шт.	1	1	1	4				1	0,038	Количество может быть увеличено при необходимости
18.	Маркеры, текстовые делители	упак.	1	1	1	1				1	0,055	Количество может быть увеличено при необходимости
19.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1	1	1				2	0,150	
20.	Папка на резинке	шт.	2	2	2	1				1	0,095	
21.	Папка-уголок	шт.	2	2	2	1				1	0,011	
22.	Папка скоросшиватель	шт.	10	10	10	20				1	0,018	Количество может быть увеличено при необходимости
23.	Скоросшиватель пластиковый	шт.	2	2	2	2				1	0,012	Количество может быть увеличено при необходимости
24.	Папка «Дело»	шт.	10	10	10	20				1	0,011	Количество может быть увеличено при необходимости
25.	Папка-регистратор	шт.	1	1	1	1				1	0,176	Количество может быть увеличено при необходимости
26.	Папка с зажимами для бумаг	шт.				10				1	0,020	
27.	Папка на кольцах	шт.	1	1	1	1				2	0,130	
28.	Папка с файлами	шт.	2	2	2	2				1	0,150	
29.	Ежедневник	шт.	1	1	1	1				1	0,700	
29.	Планинг	шт.	1	1	1	1				1	0,400	
30.	Доска – планшет с прижимом	шт.	1	1	1	1				1	0,126	
31.	Календари настенные	шт.	1	1	1 на кабинет					1	0,250	
32.	Файл	упак.	1	1	1	1				1	0,200	Количество может быть увеличено при необходимости
33.	Ручка шариковая	шт.	3	3	3	3				1	0,032	Количество может быть увеличено при необходимости

34.	Скобы для степлера	кор.	2	2	2	1	0,025	
35.	Степлер	шт.	2	2	2	1	0,230	Количество может быть увеличено при необходимости)
36.	Скрепки канцелярские	кор.	2	2	2	1	0,045	
37.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	2	2		1	0,085	
38.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	1	1	1	1	0,045	
39.	Калькулятор настольный	шт.	1	1	1	10	1,030	
40.	Лоток для бумаг вертикальный	шт.	3	3	3	1	0,250	Количество может быть увеличено при необходимости)
41.	Лоток для бумаг горизонтальный	шт.	3	3	3	1	0,250	Количество может быть увеличено при необходимости)
42.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	2	2	2	1	0,025	
43.	Ручка гелевая	шт.	1	1	1	1	0,030	
44.	Стержни для шариковой ручки	шт.	2	2	2	1	0,030	Количество может быть увеличено при необходимости)
45.	Гелевые стержни	шт.	1	1	1	1	0,031	
46.	Стержни для механического карандаша	упак	2	2	2	на 6 месяцев	0,036	
47.	Бумага офисная А4	шт.	4	4	10	1	0,270	Количество может быть увеличено при необходимости)
48.	Резинки банковские универсальные					10	0,130	
49.	Скотч (клеякая лента) канцелярский	шт.	1	1	1	1	0,113	Количество может быть увеличено при необходимости)
Примечание: количество бумаги может отличаться в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанного количества производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций								
50.	Корзина для мусора	шт.	1	1	1	2	0,170	
51.	Точилка для карандашей	шт.	1	1	1	1	0,042	
52.	Настольный календарь	шт.	1	1	1	1	0,160	
53.	Табель-календарь	шт.	2	2	1	1	0,017	
54.	Коврик для мыши	шт.	1	1	1	1	0,170	
55.	Нож канцелярский	шт.	1	1	1	1	0,060	
56.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	1	1	1	1	0,020	
57.	Краска штемпельная	шт.				5	0,180	
58.	Подушка штемпельная	шт.				3	0,121	
59.	Термоулик для факса	шт.				2	0,150	
60.	Штамп самонаборные	шт.				2	0,724	

61.	Книга регистрации	шт.	1	1	4	1	0,400
62.	Бухгалтерские книги учёта	шт.	1	1	4	1	0,110
63.	Нить прошивная	шт.	1	1	3	1	0,315
64.	Игла канцелярская	шт.	1	1	2	1	0,030
65.	Журнал регистрации	шт.		2		1	0,950
66.	Органайзер пластиковый	шт.	1	1	1	2	0,241
67.	Книга регистрации корреспонденции	шт.			4	1	3,100

Примечание:

наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по мере необходимости, а также могут быть закуплены канцелярские принадлежности, не указанные в перечне, за счет средств, выделяемых на эти цели, но не более лимита бюджета бюджетных обязательств.

8. Норматив количества хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей						
			Директор	зам директора, гл. бухгалтер, ведущий бухгалтер, начальник отдела	Специалисты				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Кондиционер	шт.	1	по количеству кабинетов			8	41,0	
2.	Шторы (жалюзи) по количеству окон	кв.м	по количеству окон в кабинетах				5-7	2,0	
3.	Зеркало	шт.	1	по количеству рабочих кабинетов при необходимости			7	2,0	
4.	Вешалка напольная	шт	1	по количеству рабочих кабинетов при необходимости			7	5,0	
5.	Плечики	шт.	3	по количеству сотрудников			3	0,075	
6.	Обогреватель масляный	шт.	1	по количеству рабочих кабинетов при необходимости			3	4,0	
7.	Лампа настольная	шт.	1	по количеству сотрудников при необходимости			5	2,0	
8.	Часы настенные	шт.	1	по количеству рабочих кабинетов при необходимости			5	1,5	
9.	Батарейки ААА	шт.	4	по количеству рабочих кабинетов при необходимости			1	0,100	
10.	Батарейки АА	шт.	4				1	0,120	
11.	Ведро	шт	по количеству рабочих кабинетов при необходимости				1	0,150	
12.	Веник	шт	по количеству рабочих кабинетов при необходимости				1	0,200	
13.	Совок для мусора	шт	по количеству рабочих кабинетов при необходимости					0,100	

Примечание:

наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по решению руководителя МКУ «ЦСВ» г.Железногорска» при этом, закупка не указанных в настоящем перечне хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

9. Норматив на приобретение иных товаров и услуг

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)				Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Категория должностей						
			Директор	зам директора, гл. бухгалтер, ведущий бухгалтер, начальник отдела	Специалисты				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Источник бесперебойного питания	шт.	1	1	1		5	20,0	
2.	Кабель-удлинитель USB	шт.		1	3		по мере необходимости	0,6	
3.	Кабель принтерный USB	шт.		по количеству принтеров при необходимости			по мере необходимости	0,6	
4.	Разъем RJ - 45 (100 шт.)	упак.		по количеству сетевых подключений по необходимости			по мере необходимости	3,0	
5.	Блок питания	шт.		по количеству рабочих мест по необходимости			5	6,0	
6.	Память (характеристика)	шт.		по количеству рабочих мест по необходимости			5	7,0	
7.	Материнская плата	шт.		по количеству рабочих мест по необходимости			5	15,0	
8.	Жесткий диск	шт.		по количеству рабочих мест по необходимости			5	20,0	
9.	Веб-камера	шт					2	5	3,0
10	Сетевая карта	шт.					5	5	2,0

Примечание:

- при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе МКУ «ЦСВ» г.Железногорска.



Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Железногорска
от 26.12.2020 № 2473

**Нормативные затраты на обеспечение функций
муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города
Железногорска Курской области на 2021 год.**

I. Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железногорска Курской области (далее – МКУ «ЦСВ» г.Железногорска) разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железногорска «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные Учреждения» от 24.12.2015 № 3527 и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций МКУ «ЦСВ» г.Железногорска в части закупок товаров, работ, услуг.

Нормативные затраты применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг при формировании бюджета города Железногорска для обоснования объекта и (или) объектов закупки МКУ «ЦСВ» г.Железногорска.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников и расчетный коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных МКУ «ЦСВ» г.Железногорска, как получателю средств бюджета города Железногорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города Железногорска.

При определении нормативных затрат МКУ «ЦСВ» г.Железногорска применяет государственные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе МКУ «ЦСВ» г.Железногорска.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Показатель численности основных работников составляет 34 человека. Категории должностей МКУ «ЦСВ» г.Железногорска:

Должность	Количество
Директор	1

Заместитель директора главный бухгалтер начальник отдела	4
Главный специалист	21
Главный специалист-программист	1
Ведущий бухгалтер	1
Ведущий юрисконсульт	1
Специалист	5
Итого работников	34

II. Нормативные затраты на обеспечение функций МКУ «ЦСВ» г.Железногорска

№ п/п	Пункт Правил *	Наименование вида расходов	Нормативные затраты тыс. руб. в год
I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии			
1	1	Абонентская плата	39,0
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	32,5
3	3	Затраты на оплату услуг подвижной связи	не планируются
4	4	Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров	не планируются
5	5	Затраты на сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров	8,9
6	6	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне	не планируются
7	7	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на уровне города	не планируются
8	8	Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений	не планируются
9	9	Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий	не планируются

10	10,11,12,13,14,15,16	Затраты на содержание имущества	57,0
11	17	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, итого:	36,3 **
12	18	в том числе: - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (электронная система «Консультант Плюс»)	не планируются
13	19	- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	36,3
14	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, итог:	42,9
15	21	в том числе: - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	не планируются
16	22	- затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	42,9
17	23	Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования	не планируются
18	24	Затраты на приобретение рабочих станций	не планируются
19	25	Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	не планируются
20	26	Затраты на приобретение средств подвижной связи	не планируются
21	27	Затраты на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков	не планируются
22	28	Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации	не планируются
23	29	Затраты на приобретение	не планируются

		мониторов	
24	30	Затраты на приобретение системных блоков	не планируются
25	31	Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники, итого:	не планируются
26	31	в том числе: - комплект: клавиатура, мышь	не планируются
27	31	- сетевой фильтр	не планируются
28	32	Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации	не планируются
29	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), итого:	не планируются
30	34	В том числе: -затраты на приобретение расходных материалов, для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных автоматов (оргтехники)	не планируются
31	35	в том числе: - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	не планируются
32	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	не планируются
II. Прочие затраты			
33	37	Затраты на оплату услуг связи (затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках информационно - коммуникационных технологии), всего:	не планируются
34	38	в т.числе: 1) затраты на оплату услуг почтовой связи, итого:	не планируются
35		в т.числе: - приобретение почтовых марок номиналом 10 руб.	не планируются

36		- приобретение почтовых марок номиналом 5 руб.	не планируются
37		- приобретение почтовых марок номиналом 2 руб.	не планируются
38		- приобретение почтовых марок номиналом 1 руб.	не планируются
39		- приобретение конвертов	не планируются
40	39	2) затраты на оплату услуг специальной связи	10,0
41	40,41,42,43	Затраты на транспортные услуги	не планируются
42	44	Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями	не планируются
43	45	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	не планируются
44	46	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	не планируются
45	47	Затраты на коммунальные услуги, итого:	не планируются
46	48	В том числе: - затраты на газоснабжение и иные виды топлива	не планируются
47	49	- затраты на электроснабжение	не планируются
48	50	- затраты на теплоснабжение	не планируются
49	51	- затраты на горячее водоснабжение	не планируются
50	52	- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	не планируются
51	53	- затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	не планируются
52	54,55,56	Затраты на аренду помещений и оборудования	не планируются
53	57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,74,75,76,77,78,79,80	Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	не планируются
54	81,82,83,84,85,86,87,88,89	Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на	не планируются

		услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержания имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	
55	90,91,92,93	Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на на информационно-коммуникационные технологии	не планируются
56	91	В том числе: -затраты на приобретение транспортных средств	не планируются
57	92	- затраты на приобретение мебели	не планируются
58	93	- затраты на приобретение систем кондиционирования	не планируются
59	94,95	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	не планируются
60	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	не планируются

61	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	100,9
62	98	- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	не планируются
63	99	- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	не планируются
64	100	- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств	не планируются
65	101	- затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны	не планируются
III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества			
66	102,103,104	Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества	не планируются
IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества			
67	105,106	Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества	не планируются
V. Затраты на дополнительное профессиональное образование			
68	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	не планируются

Примечание:

* Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения, утверждены постановлением администрации города Железногорска от 24.12.2015 № 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» (в ред. от 17.05.2016 №1130);

** Количество затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение иного программного обеспечения может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение иного программного обеспечения, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.