



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2019

№ 2706

Об утверждении нормативов и нормативных затрат
на обеспечение функций муниципального казенного
учреждения «Центр социальных выплат»
города Железногорска Курской области на 2020 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 № 3226 от 03.12.2015 «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», № 3527 от 24.12.2015 «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 2020 год согласно приложению № 1 на 9 листах.

1.2. Нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железногорска Курской области на 2020 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 01.01.2020.

Первый заместитель Главы
Администрации города Железногорска



И.М.Ефремов



Приложение № 1
к постановлению администрации
города Железнодорожского
от 24.11.2019 № 24/19

**Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение
функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железнодорожского
Курской области (далее – МКУ «ЦСВ» г.Железнодорожского) на 2020 год**

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

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

2. Норматив количества SIM –карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники МКУ «ЦСВ» г.Железнодорожского	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)				Срок полезного использования (основные средства) (год)/ пригодность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей				
			Директор	зам директора, гл. бухгалтер,	Специалисты		

					начальник отдела				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь)	шт.	1	1	1		5	60,0	
2.	Ноутбук, планшетный компьютер	шт.	1				5	50,0	
3.	Принтер МФУ (многофункциональное устройство)	шт.	1	1	1		5	60,0	
4.	Настольные проводные телефонные аппараты	шт.	1	1	1		5	1,7	
5	Средства подвижной связи	шт.	0	0	0			0	

4. Норматив количества и цены носителей информации

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Нормативы на человека (количество)					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			Для общих нужд учреждения		
			Директор	зам директора, гл. бухгалтер, начальник отдела	Специалисты			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Флеш-карта	шт. "	3	3	1		5	1,0

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

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.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей			Специалисты			
			Директор	зам директора, гл. бухгалтер, начальник отдела	5				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Картридж для лазерных принтеров, МФУ, КСРДРОКС	шт.	2 раза в год для 1 единицы оргтехники				1	12,0	

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
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей			Специалисты				
			Директор	зам директора, гл. бухгалтер, начальник отдела	5					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Стол руководителя рабочий	шт.	1				7	10,0		
2.	Стол письменный	шт.		1	1		7	8,0		

3.	Стул (кресло для посетителей в кабинете руководителя)	шт.	5				5	4,0	и более при необходимости (количество)
4.	Кресло руководителя, офисное	шт.	1				5	10,0	
5.	Кресло для персонала офисное	шт.		1	1		5	5,0	
6.	Тумба полчатная	шт.	1	1	1		7	5,0	
7.	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1	1	1		7	4,5	
8.	Тумба приставная	шт.	1	1	1		7	4,5	
9.	Шкаф металлический	шт.			1 на кабинет		25	11,0	
10.	Сейф	шт.	1	1			25	9,5	
11.	Шкаф для документов	шт.	1		1 на кабинет		7	7,8	и более при необходимости (количество)
12.	Шкаф гардероб для одежды	шт.	1	1 на кабинет			7	12,0	
13.	Стулья для посетителей в отделах учреждения	шт.		6 на кабинет			5	4,0	и более при необходимости (количество)

7. Норматив количества канцелярских 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.)	Примечание
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей			Специалисты				
			Директор	зам директора, гл. бухгалтер, начальник отдела						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Антистеплер	шт.	1	1	1		1	0,075		

2.	Дырокол	шт.	1	1	1	1	1	0,68	и более при необходимости (количество)
3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1	0,043	
4.	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1	0,055	
5	Зажим для бумаг (50 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1	0,170	
6.	Блок-кубик	шт.	1	1	1	1	1	0,106	
7.	Карандаш чернографитовый	шт.	2	2	3	1	1	0,017	
8.	Карандаш автоматический	шт.	1	1	1	1	1	0,058	
9.	Канцелярский набор		1	1	1	1	3	0,725	
10.	Клей-карандаш	шт.	1	1	4	1	1	0,065	и более при необходимости (количество)
11	Корректирующая жидкость	шт.	1	1	3	1	1	0,070	и более при необходимости (количество)
10	Ластик	шт.	1	1	1	1	1	0,030	и более при необходимости (количество)
11.	Линейка	шт.	1	1	1	1	2	0,030	
12.	Клей ПВА	шт. **	1	1	4	1	1	0,038	и более при необходимости (количество)
13.	Маркеры, текстовые делители	упак.	1	1	1	1	1	0,055	и более при необходимости (количество)
14.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1	1	1	2	0,130	
15.	Палка на резинке	шт.	2	2	1	1	1	0,095	

16.	Папка-уголок	шт.	2	2	1		1	0,011	и более при необходимости (количество)
17.	Папка скоросшиватель	шт.	10	10	20		1	0,009	и более при необходимости (количество)
18.	Папка «Дело»	шт.	10	10	20		1	0,009	и более при необходимости (количество)
19.	Папка-регистратор	шт.	1	1	1		1	0,170	и более при необходимости (количество)
20.	Ежедневник	шт.	1	1			1	0,700	
21.	Планинг	шт.	1	1			1	0,400	
22.	Календари настенные	шт.	1	1 на кабинет			1	0,215	
23.	Файл	упак.	1	1	1		1	0,200	и более при необходимости (количество)
24.	Ручка шариковая	шт.	3	3	3		1	0,032	и более при необходимости (количество)
26.	Скобы для степлера	кор.	2	2	2		1	0,08	
27.	Степлер	шт.	2	2	2		1	0,490	
28.	Скрепки канцелярские	кор.	2	2	2		1	0,030	и более при необходимости (количество)
29.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	2	2			1	0,085	
30.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	1	1	1		1	0,045	
31.	Калькулятор настольный	шт.	1	1	1		10	0,800	
32.	Накопитель вертикальный	шт.	1	1	1		1	0,200	
33.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	2	2	2		1	0,020	
34.	Ручка гелисовая	шт.	1	1	1		1	0,030	
35.	Стержни для ручек	шт.	2	2	2		1	0,015	и более при необходимости (количество)

													необходимости (количество)
36.	Стержни для автокарандаша	упак	2	2	2	2	на 6 месяцев	0,040					
37.	Бумага офисная А4	шт.	4	4	4	10	1	0,250					и более при необходимости (количество)
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													
38.	Корзина для мусора	шт.	1	1	1	1	2	0,170					
39.	Точилка для карандашей	шт.	1	1	1	1	1	0,042					
40.	Настольный календарь	шт.	1	1	1	1	1	0,040					
41.	Набот из 3-х лотков	шт.	1	1	1	1	2	0,75					
42.	Коврик для мыши	шт.	1	1	1	1	1	0,150					
43.	Папка на кольцах	шт.	1	1	1	1	2	0,055					
44.	Папка с файлами	шт.	2	2	2	2	1	0,085					
45.	Нож канцелярский	шт.	1	1	1	1	1	0,060					
46.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	1	1	1	1	1	0,020					
47.	Краска штемпельная	шт.	1	1	1	3	1	0,140					
48.	Терморолик для факса			2			1	0,150					
49.	Книга регистрации	шт.	1	1	1	4	1	0,100					
50.	Бухгалтерские книги учёта	шт.	1	1	1	4	1	0,067					
51.	Нить прошивная	шт.	1	1	1	3	1	0,315					
52.	Игла канцелярская	шт.	1	1	1	2	1	0,030					
53.	Журнал регистрации	шт.		2			1	0,950					
54.	Книга регистрации корреспонденции	шт.					4	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 бюджетных обязательств.

8. Норматив количества хозяйственных товаров и принадлежностей

о. 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, начальник отдела	Специалисты				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Кондиционер	шт.	1		по количеству кабинетов		8	28,0	
2.	Шторы (жалюзи) по количеству окон	кв.м			по количеству окон в кабинетах		5-7	1,5	
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	2,5	
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				1	0,100	
10.	Батарейки АА	шт.	4				1	0,120	
11.	Ведро	шт			по количеству рабочих кабинетов при необходимости		1	0,100	
12.	Веник	шт			по количеству рабочих кабинетов при необходимости		1	0,100	
13.	Совок для мусора	шт			по количеству рабочих кабинетов при необходимости		1	0,050	

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)	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	зам директора, гл. бухгалтер, начальник отдела	Специалисты		
1	2	3	4	5	6	8	9
1.	Источник бесперебойного питания	шт.	1	1	1	5	15,0
2.	Кабель-удлинитель USB	шт.		1	3	по мере необходимости	0,5
3.	Кабель принтерный USB	шт.	по количеству принтеров при необходимости			по мере необходимости	0,5
4.	Разъем RJ - 45 (100 шт.)	упак.	по количеству сетевых подключений по необходимости			по мере необходимости	2,0
5.	Блок питания	шт.	по количеству рабочих мест по необходимости			5	6,0
6.	Память (характеристика)	шт.	по количеству рабочих мест по необходимости			5	5,0
7.	Материнская плата	шт.	по количеству рабочих мест по необходимости			5	10,0
8.	Жесткий диск	шт.	по количеству рабочих мест по необходимости			5	10,0
9.	Веб-камера	шт.				5	2,0
10.	Сетевая карта					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.



**Нормативные затраты на обеспечение функций
муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города
Железнодорожска Курской области на 2020 год.**

I. Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железнодорожска Курской области (далее – МКУ «ЦСВ» г.Железнодорожска) разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железнодорожска «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.Железнодорожска в части закупок товаров, работ, услуг.

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

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.Железнодорожска, как получателю средств бюджета города Железнодорожска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города Железнодорожска.

При определении нормативных затрат МКУ «ЦСВ» г.Железнодорожска 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.Железнодорожска.

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 36 человек. Категории должностей МКУ «ЦСВ» г.Железнодорожска:

Должность	Количество
Директор	1

Заместитель директора главный бухгалтер начальник отдела	3
Главный специалист	19
Ведущий специалист	4
Ведущий программист	2
Ведущий юрисконсульт	1
Специалист	6
Итого работников	36

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	59,2
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	6,0
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	50,0
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:	37,8
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	37,8
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 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	109,8
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 Железнодорожска 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.