



КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

д.с. л. д.д.д.з

№ 3336

г. Железнодорожск

Об утверждении нормативов и нормативных затрат на обеспечение функций Управления социальной защиты и охраны здоровья населения города Железнодорожска и подведомственного казенного учреждения на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом 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 организаций», постановлениями администрации города Железнодорожска от 03.12.2015 № 3226 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов города Железнодорожска 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 Железнодорожска **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления социальной защиты и охраны здоровья населения города Железнодорожска на 2024 год.

1.2. Нормативные затраты на обеспечение функций Управления социальной защиты и охраны здоровья населения города Железнодорожска на 2024 год.

1.3. Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железнодорожска Курской области на 2024 год.

1.4. Нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железнодорожска Курской области на 2024 год.

2. Управлению социальной защиты и охраны здоровья населения города Железнодорожска (Л.И. Кравченко) разместить настоящее постановление в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Начальнику отдела по связям с населением и СМИ Администрации города Железногорска Дербуш М.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу 01.01.2024.

Заместитель Главы Администрации
города Железногорска



М.Н. Ващенко



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Железнодорожска
от 25.11.2023 № 3536

Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления социальной защиты и охраны здоровья населения города Железнодорожска на 2024 год (далее – Управление социальной защиты)

1. Норматив количества абонентских номеров пользователей (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 Управления социальной защиты	0	0

2. Норматив количества SIM –карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники Управления социальной защиты	шт.	0

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

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)				Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства)/приобретения (прочие закупки) (год)	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	
			категории должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей				Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших и младших должностей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Рабочая станция (монитор, системный блок, ПО, клавиатура, мышь)	шт.	1	1		1	1		5	80,0
2	Ноутбук	шт.	1						5	100,0
3	Планшетный компьютер	шт.		1					5	60,0
4	Принтер, сканер, МФУ (многофункциональное устройство)	шт.	1	1		1	1		5	80,0

4. Норматив количества и цены носителей информации и запасных частей к офисной технике

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	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.)
			категории должностей		Муниципальный служащий, замещающий должностную группу ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должностную группу старших должностей и младших должностей			
			Муниципальный служащий, замещающий должностную группу высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должностную группу главных должностей					
1	2	шт.	4	5	6	7	8	9	11
1	Флэш-накопитель	шт.	1	1	1	1	1	5	1,000
2	Мышь компьютерная	шт.	1	1	1	1	1	2	0,800
3	Клавиатура	шт.	1	1	1	1	1	2	1,000
4	Рукопен	шт.	1	1	1	1	1	5	2,500

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

п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			категории должностей		Муниципальный служащий, замещающий должностную группу ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должностную группу старших и младших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должностную группу старших и младших должностей		
			Муниципальный служащий, замещающий должностную группу высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должностную группу главных должностей					
1	2	шт.	4	5	6	7	8	9	10
1	Картридж для лазерных принтеров, МФУ, копировального аппарата	шт.	2 раза в год для 1 единицы оргтехники						12,0
2	Чернила для струйного цветного принтера	компл.	1 раз в год для 1 единицы оргтехники						5,0

6. Норматив количества и цены мебели

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	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.)	Примечание	
			категории должностей		Муниципальный служащий		Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей					Должности не отнесенные к должностям муниципальной службы
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Стол руководителя	шт.	1						7	15,0			
2	Стол письменный	шт.	1					1	7	10,0			
3	Стул (кресло для посетителей) в кабинете руководителя	шт.	10						5	7,5	Количество может быть увеличено при необходимости		
4	Стул (кресло для посетителей) в кабинете структурного подразделения	шт.		1				1	5	7,5	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	7	10,0			
8	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1					1	7	15,0			
9	Тумба приставная	шт.	1						7	10,0			
10	Шкаф для документов (древесина)	шт.						1 на кабинет	7	15,0	Количество может быть увеличено при необходимости		
11	Шкаф комбинированный (древесина)	шт.	2					1 на кабинет	7	15,0			
12	Шкаф-гардероб для одежды	шт.	1						7	15,0			
13	Шкаф-гардероб для одежды	шт.						1 на кабинет	7	15,0			
14	Шкаф металлический несгораемый	шт.						1	25	25,0			

7. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей

п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд	Срок использования (лет)	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			категории должности		Муниципаль ный служащий, замещающий должност я к группе ведущих должностей		Муниципальный служащий, замещающий относительно группы старших должностей и младших должностей	Должности, не отнесен ные к должностям муниципаль ной службы			
			Муниципальный служащий, замещающий должност я к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий относительно группы главных должностей	Муниципальный служащий, замещающий относительно группы старших должностей и младших должностей						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Антистеллер	шт.	1	1		1	1		1	0,060	
2.	Дырокол, до 30 листов	шт.	1	1		1	1		2	0,770	
3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1		1	1		1	0,050	
4.	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1		1	1		1	0,060	
5.	Зажим для бумаг (51 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1		1	1		1	0,200	
6.	Блок для записей непроклеенный	шт.	1	1		1	1		1	0,115	
7.	Блок для записи самоклеящийся	шт.	1	1		1	1		1	0,045	
8.	Карандаш чернографитный	шт.	4	6		6	6		1	0,025	
9.	Клей-карандаш	шт.	4	4		4	4		1	0,100	
10.	Корректирующая жидкость	шт.	2	2		2	2		1	0,070	
11.	Ластик	шт.	1	1		2	2		1	0,020	
12.	Линейка	шт.	1	1		1	1		2	0,050	
13.	Клей ПВА	шт.	4	4		4	4		1	0,040	
14.	Маркеры, текстовые делители	шт.	4	4		4	4		1	0,047	
15.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1		1	1		2	0,250	
16.	Папка-уголок	шт.	1	1		1	1		1	0,015	
17.	Папка-скоросшиватель (картон.)	шт.	10	30		20	20		1	0,013	
18.	Папка-регистратор	шт.	4	2		2	2		1	0,190	
19.	Заготовка для скоросшивателя «Дело»	шт.	20	40		40	40	2000	1	0,009	

Примечание: наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по мере необходимости в зависимости от решаемых задач, а также могут быть закуплены канцелярские принадлежности, не указанные в перечне, в размере, не превышающем объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

8. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

№ 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)	категории должностей		Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы					
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1.	Кондиционер	шт.	по количеству кабинетов								8	28,0
2.	Жалюзи по количеству окон	кв. м	по количеству окон в кабинетах								7	2,0
3.	Зеркало	шт.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости								7	2,0
4.	Плечики	шт.	по количеству сотрудников								3	0,100
5.	Обогреватель масляный	шт.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости								3	2,5
6.	Лампа настольная	шт.	по количеству сотрудников при необходимости								5	2,0
7.	Часы настенные	шт.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости								5	1,5
8.	Графин	шт.	1								2	1,0
9.	Поднос под графин	шт.	1								2	0,8
10.	Корзина для мусора	шт.	1	1						1	0,250	
11.	Калькулятор настольный	шт.	1	1						1	1,5	

Примечание: наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены по мере необходимости в зависимости от решаемых задач, а также могут быть закуплены хозяйственные товары, не указанные в перечне, в размере, не превышающем объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

9. Норматив на приобретение иных товаров

№ 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)	категории должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших и младших должностей			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Источник бесперебойного питания	шт.							по мере необходимости	15,0
2	Кабель-удлинитель USB	шт.							по мере необходимости	0,7
3	Кабель принтерный USB	шт.							по мере необходимости	0,7
4	Блок питания	шт.							по мере необходимости	6,0
5	Материнская плата	шт.							5	10,0
6	Жесткий диск	шт.							по мере необходимости	15,0
7	Сетевая карта	шт.							5	2,0

Примечание: наименование и количество приобретаемых иных товаров могут быть изменены по мере необходимости в зависимости от решаемых задач, а также могут быть закуплены товары, не указанные в перечне, в размере, не превышающем объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Железногорска
от _____ № _____

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Управления социальной защиты и охраны здоровья населения
города Железногорска на 2024 год**

I. Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Управления социальной защиты и охраны здоровья населения города Железногорска (далее – Управление) разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железногорска «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казённые учреждения» от 24.12.2015 № 3527 и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций Управления в части закупок товаров, работ, услуг на 2024 год.

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 Управления.

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

Объем нормативных затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению, как получателю средств бюджета города Железногорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города Железногорска.

При определении нормативных затрат Управление 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 Управления.

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 26.

Категории должностей муниципальных служащих Управления

Категория должности муниципальной службы	Должность	Количество
Высшая	Начальник Управления	1
Главная	Заместитель начальника Управления	1
	Начальник отдела	2
Старшая	Консультант	5
	Главный специалист - эксперт	10
	Ведущий специалист - эксперт	1
Младшая	Специалист 1-го разряда	2
Итого должностей		22

Должности немunicipальных служащих Управления

Должность	Количество
Ведущий специалист	4
Итого должностей	4

II. Нормативные затраты на обеспечение функций Управления

№ п/п	Пункт Правил *	Наименование вида расходов	Нормативные затраты, тыс. руб. в год **
I. Затраты на информационно - коммуникационные технологии			
1	1	Абонентская плата	45,0
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	70,0
3	3	Затраты на оплату услуг подвижной связи	Затраты не планируются
4	4	Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров	Затраты не планируются
5	5	Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров	Затраты не планируются
6	6	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне	Затраты не планируются
7	7	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на уровне города	Затраты не планируются
8	8	Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений	Затраты не планируются

9	9	Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий	Затраты не планируются
10	9.1	Затраты на оплату услуг по приему-передаче телеграмм	Затраты не планируются
11	9.2	Иные затраты на услуги связи	Затраты не планируются
12	10,11, 12,13,14,15,16	Затраты на содержание имущества	Затраты не планируются
13	16.1	Затраты на техническое обслуживание и диагностику информационно-коммуникационного оборудования	20,0
14	17	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, итого:	Затраты не планируются
15	18	в том числе: - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Затраты не планируются
16	19	- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Затраты не планируются
17	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, итого:	34,8
18	21	в том числе: - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	Затраты не планируются
19	22	- затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	34,8
20	23	Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования	Затраты не планируются
21	23.1	Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования	Затраты не планируются
22	23.2	Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи	Затраты не планируются
23	24	Затраты на приобретение рабочих станций	Затраты не планируются
23	25	Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и	Затраты не планируются

		копировальных аппаратов (оргтехники)	
24	26	Затраты на приобретение средств подвижной связи	Затраты не планируются
25	27	Затраты на приобретение планшетных компьютеров	Затраты не планируются
26	28	Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации	Затраты не планируются
27	29	Затраты на приобретение мониторов	Затраты не планируются
28	30	Затраты на приобретение системных блоков	Затраты не планируются
29	31	Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники	Затраты не планируются
30	32	Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации	Затраты не планируются
31	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), итого:	Затраты не планируются
32	34	в том числе: - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не планируются
33	35	- затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не планируются
34	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Затраты не планируются
II. Прочие затраты			
35	37	Затраты на оплату услуг связи (затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках информационно - коммуникационных технологии), всего:	36,075
36	38	в том числе: 1) затраты на оплату услуг почтовой связи, итого:	36,075
37		в том числе: - приобретение почтовых марок	0,0

		номиналом 10 руб.	
38		- приобретение почтовых марок номиналом 5 руб.	0,0
39		- приобретение почтовых марок номиналом 2 руб.	0,0
40		- приобретение почтовых марок номиналом 1 руб.	0,0
41		- приобретение почтовых карточек	0,0
42		- приобретение конвертов маркированных	34,2
43		- приобретение маркированных почтовых уведомлений	1,875
44	39	2) затраты на оплату услуг специальной связи	Затраты не планируются
45	40,41,42,43	Затраты на транспортные услуги	Затраты не планируются
46	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	Затраты не планируются
47	45	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	Затраты не планируются
48	46	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	Затраты не планируются
49	47	Затраты на коммунальные услуги, итого:	Затраты не планируются
50	48	в том числе: - затраты на газоснабжение и иные виды топлива	Затраты не планируются
51	49	- затраты на электроснабжение	Затраты не планируются
52	50	- затраты на теплоснабжение	Затраты не планируются
53	51	- затраты на горячее водоснабжение	Затраты не планируются
54	52	- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	Затраты не планируются
55	53	- затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	Затраты не планируются
56	54,55,56	Затраты на аренду помещений и оборудования	Затраты не планируются
57	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	Затраты не планируются
58	81,82,83,84,85,86,87,88,89	Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные	Затраты на диспансеризацию муниципальных служащих 110,133

		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, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологий	
59	90	Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	Затраты не планируются
60	91	в том числе: - затраты на приобретение транспортных средств	Затраты не планируются
61	92	- затраты на приобретение мебели	Затраты не планируются
62	93	- затраты на приобретение систем кондиционирования	Затраты не планируются
63	94,95	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	57,156
64	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	3,510
65	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	53,646
66	98	- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	Затраты не планируются
67	99	- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	Затраты не планируются
68	100	- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств	Затраты не планируются
69	101	- затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны	Затраты не планируются
70	101.1	Затраты на приобретение юридической литературы	Затраты не планируются

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества			
71	102,103,104	Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества	Затраты 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			
72	105,106	Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества	Затраты не планируются
V. Затраты на дополнительное профессиональное образование			
73	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	10,440

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»;

** - объем нормативных затрат, связанных с закупкой товаров (работ, услуг) может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
города Железнодорожска
от _____ № _____

Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города Железнодорожска Курской области (далее – МКУ «ЦСВ» г. Железнодорожска) на 2024 год

1. Норматив количества абонентских номеров пользователейского (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.Железнодорожска	0	0

2. Норматив количества SIM –карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники МКУ «ЦСВ» г.Железнодорожска	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.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей					
			Директор	зам директора, 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.	Настольные проводные телефонные аппараты	шт.	1	1	1		5	7,0
5	Факсимильный аппарат	шт.				1	5	10,0

4. Норматив количества и цены носителей информации

№ 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.)
			Директор	категории должностей				
				зам директора, начальник отдела	Специалисты			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Внешний жесткий диск	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	3,0

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)	Директор	зам директора, 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
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	зам директора, 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	15,0	
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		5	7,5	
7.	Тумба подкатная	шт.	1	1	1		7	6,0	
8.	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1	1	1		7	6,0	
9.	Тумба приставная	шт.	1	1	1		7	6,0	

10.	Шкаф металлический	шт.			1 на кабинет		25	10,0	
11.	Сейф (металл)	шт.	1		1		25	10,0	Количество может быть увеличено при необходимости
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	Количество может быть увеличено при необходимости
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	5	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)	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
			категории должностей		Специалисты	зам директора, начальник отдела				
			Директор	Директор						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Антистеплер	шт.	1	1	1		1	0,089		
2.	Дырокол	шт.	1	1	1		2	1,271		
3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1		1	0,078	Количество может быть увеличено при необходимости	
4.	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1		1	0,157	Количество может быть увеличено при необходимости	
5	Зажим для бумаг (51 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1		1	0,412	Количество может быть увеличено при необходимости	
6.	Блок для записей	шт.	1	1	1		1	0,240		
7.	Блок для записей проклеенный	шт.	1	1	1		1	0,053		
8.	Карандаш чернографитный	шт.	2	2	3		1	0,025		
9.	Карандаш механический	шт.	1	1	1		1	0,076		
10.	Канцелярский набор	шт.	1	1	1		3	1,294		
11.	Клей-карандаш	шт.	1	1	4		1	0,154	Количество может быть увеличено при необходимости	
12.	Корректирующая жидкость	шт.	1	1	3		1	0,131	Количество может быть увеличено при необходимости	
13.	Корректирующая лента	шт.	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	0,071	Количество может быть увеличено при необходимости
16.	Линейка	шт.	1	1	1				2	0,083	Количество может быть увеличено при необходимости
17.	Клей ПВА	шт.	1	1	1			4	1	0,056	Количество может быть увеличено при необходимости
18.	Маркеры, текстовые делители	упак.	1	1	1				1	0,213	Количество может быть увеличено при необходимости
19.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1	1				2	0,301	
20.	Папка на резинке	шт.	2	2	2				1	0,163	
21.	Папка-уголок	шт.	2	2	2				1	0,0396	
22.	Папка скоросшиватель	шт.	10	10	10			20	1	0,065	Количество может быть увеличено при необходимости
23.	Скоросшиватель пластиковый	шт.	2	2	2				1	0,012	Количество может быть увеличено при необходимости
24.	Папка «Дело»	шт.	10	10	10			20	1	0,027	Количество может быть увеличено при необходимости
25.	Папка-регистратор	шт.	1	1	1				1	0,296	Количество может быть увеличено при необходимости
26.	Папка с завязками для бумаг	шт.						10	1	0,020	
27.	Папка на кольцах	шт.	1	1	1				2	0,326	
28.	Папка с файлами	шт.	2	2	2				1	0,358	
29.	Ежедневник	шт.	1	1	1				1	1,238	
29.	Планинг	шт.	1	1	1				1	0,528	
30.	Доска – планшет с прижимом	шт.	1	1	1				1	0,126	
31.	Календари настенные	шт.	1	1	1				1	0,454	
32.	Файл	упак. (100 шт)	1	1	1			1	1	0,619	Количество может быть увеличено при необходимости
33.	Ручка шариковая	шт.	3	3	3				1	0,064	Количество может быть увеличено при необходимости
34.	Скобы для степлера	кор.	2	2	2			2	1	0,215	
35.	Степлер	шт.	2	2	2				1	0,419	
36.	Скрепки канцелярские	кор.	2	2	2			2	1	0,108	Количество может быть увеличено при необходимости
37.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	2	2	2				1	0,153	

38.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	1	1	1	1	1	1	0,052	1				0,052	Количество может быть увеличено при необходимости)	
39.	Калькулятор настольный	шт.	1	1	1	1	1	10	1,287	10				1,287		
40.	Лоток для бумаг	шт.	3	3	3	3	3	1	1,696	1				1,696	Количество может быть увеличено при необходимости)	
41.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	2	2	2	2	2	1	0,153	1				0,153		
41.	Ручка гелевая	шт.	1	1	1	1	1	1	0,104	1				0,104		
43.	Стержни для ручки	шт.	5	5	5	5	5	1	0,179	1				0,179	Количество может быть увеличено при необходимости	
44.	Грифели для автокарандаша запасные	упак	2	2	2	2	2	на 6 месяцев	0,082					0,082		
45.	Бумага офисная А4	шт.	4	4	4	4	10	1	0,401	1				0,401	Количество может быть увеличено при необходимости	
46.	Резинки банковские универсальные	шт.	1	1	1	1	10	1	0,130	1				0,130		
47.	Скотч (клейкая лента) канцелярский	шт.	1	1	1	1	1	1	0,349	1				0,349	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																
48.	Корзина для мусора	шт.	1	1	1	1	1	2	0,267	2				0,267		
49.	Точилка для карандашей	шт.	1	1	1	1	1	1	0,042	1				0,042		
50.	Настольный календарь	шт.	1	1	1	1	1	1	0,160	1				0,160		
51.	Табель-календарь	шт.	1	2	2	2	1	1	0,017	1				0,017		
52.	Нож канцелярский	шт.	1	1	1	1	1	1	0,191	1				0,191		
53.	Краска штемсельная	шт.	1	1	1	1	5	1	0,255	1				0,255		
54.	Полушка штемсельная	шт.	1	1	1	1	3	1	0,121	1				0,121		
55.	Ролик для факса	шт.	1	1	1	1	2	1	0,319	1				0,319		
56.	Штамплы самонаборные	шт.	1	1	1	1	2	1	0,724	1				0,724		
57.	Книга регистрации	шт.	1	1	1	1	4	1	0,400	1				0,400		
58.	Нить прошивная	шт.	1	1	1	1	3	1	1,221	1				1,221		
59.	Игла канцелярская	шт.	1	1	1	1	2	1	0,091	1				0,091		
60.	Журнал регистрации	шт.	1	1	1	1	1	1	1,700	1				1,700		
61.	Органайзер пластиковый	шт.	1	1	1	1	1	2	0,241	2				0,241		
62.	Книга регистрации корреспонденции	шт.	1	1	1	1	4	1	3,100	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)	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	зам директора, начальник отдела	Специалисты			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Кондиционер	шт.	1	по количеству кабинетов			8	58,5
2.	Шторы (жалюзи) по количеству окон	кв.м		по количеству окон в кабинетах			5-7	3,436
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	8,863
5.	Плечики	шт.	3	по количеству сотрудников			3	0,075
6.	Лампа настольная	шт.	1	по количеству сотрудников при необходимости			5	2,0
7.	Часы настенные	шт.	1	по количеству рабочих кабинетов при необходимости			5	1,5
8.	Ведро	шт.		по количеству рабочих кабинетов при необходимости			1	0,388
9.	Веник	шт.		по количеству рабочих кабинетов при необходимости			1	0,378
10.	Совок для мусора	шт.		по количеству рабочих кабинетов при необходимости			1	0,100

Примечание:

наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по решению руководителя МКУ «ЦСВ» г.Железнодорожска» 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	Категория должностей зам директора, начальник отдела Специалисты			
1	2	3	4	5	6	7	9
1.	Источник бесперебойного питания	шт.	1	1	1		9,0
2.	Источник бесперебойного питания	шт.				1	78,5
3.	Кабель-удлинитель USB	шт.		1	3		0,5
4.	Кабель принтерный USB	шт.					по мере необходимости
5.	Разъем RJ - 45 (100 шт.)	упак.					по мере необходимости
6.	Блок питания	шт.					по мере необходимости
7.	Память (характеристика)	шт.					по мере необходимости
8.	Материнская плата	шт.					по мере необходимости
9.	Жесткий диск, твердотельный накопитель	шт.					по мере необходимости
10.	Веб-камера	шт.				2	5,0
11.	Сетевая карта	шт.				5	2,0
12.	Процессор	шт.					по мере необходимости

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.



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Железногорска
от 25.12.2023 № 3336

**Нормативные затраты на обеспечение функций
муниципального казенного учреждения «Центр социальных выплат» города
Железногорска Курской области на 2024 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 казённые 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 расчётный 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 25 человек. Категории должностей МКУ «ЦСВ» г.Железногорска:

Должность	Количество
Директор	1
Заместитель директора, Начальник отдела	3
Главный специалист	18
Главный специалист-программист	2
Ведущий юрист-консульт	1
Итого работников	25

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	24,4
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	5,6
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	не планируются
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	не планируются

		информационно-коммуникационных технологий	
10	10,11,12,13,14,15,16	Затраты на содержание имущества	25,0
11	17	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, итого:	не планируются
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	не планируются
14	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, итог:	32,6
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	32.6
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	не планируются

		оборудования по обеспечению безопасности информации	
23	29	Затраты на приобретение мониторов	не планируются
24	30	Затраты на приобретение системных блоков	не планируются
24.1		Затраты на приобретение источников бесперебойного питания	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	10,0

		рамках информационно - коммуникационных технологии), всего:	
34	38	в том числе: 1) затраты на оплату услуг почтовой связи, итого:	10,0
35		в том 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	10,0
40	39	2) затраты на оплату услуг специальной связи	не планируются
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	Затраты на содержание	не планируются

	,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,74,75,76,77,78,79,80	имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	
54	81,82,83,84,85,86,87,88,89	Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на 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:	не планируются
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

58.1		Затраты на приобретение прочих основных средств	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:	98,9
60	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	не планируются
61	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	98,9
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	не планируются

	квалификации	
--	--------------	--

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, от 10.10.2019 № 2017);

** 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.