



КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2024

№ 3219

г. Железнодорожск

Об утверждении нормативов и нормативных затрат
на обеспечение функций Управления финансов Администрации города Железнодорожска
Курской области на 2025 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, 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 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 **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления финансов Администрации города Железнодорожска на 2025 год.
2. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Управления финансов Администрации города Железнодорожска на 2025 год.
3. Начальнику отдела по связям с населением и СМИ Администрации города Железнодорожска Дербуш М.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.

Заместитель Главы Администрации
города Железнодорожска



М.Н. Ващенко



УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением Администрации
города Железнодорожского
от 23.12.2024 № 3879

Нормативы
для определения нормативных затрат на обеспечение функций
Управления финансов Администрации города Железнодорожского
на 2025 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 Управления финансов Администрации города Железнодорожского (далее - УФ)	0	0

2. Норматив количества SIM –карт

Категория должностей	Единица измерения шт.	Количество
Работники УФ		0

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

[illegible]

4. Норматив количества и цены носителей информации										
№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд	Срок полезного использова- ния (основные средства)/ периодич- ность приобрете- ния (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			категории должностей							
			Муниципаль- ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципаль- ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей	Муниципаль- ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципаль- ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Должност- ти, не отнесен- ные к должност- тям муници- пальной службы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Флэш-карта емкостью не более 8Гб	шт.	2	2	1	1		6	5	0,5
2	Электронный идентификатор Rutoken Lite	шт.						11	5	1,8

Примечание: при расчете нормативных затрат количество (запасов) округляется в большую сторону.

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 УФ.

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) категории должностей				Для общих нужд	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			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 должностей и младших должностей		
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1	Картридж для лазерных принтеров, МФУ, ксерокс	шт.	2 раза в год для 1 единицы оргтехники				9	10,0

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 УФ.

6. Норматив количества и цены мебели

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)										Срок полезного исполь- зования (основные средства)/ периодич- ность приобре- тения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей						Для общих нужд УФ администр ации города Железного рса					
			Муниципальны й служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей	Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальн ый служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Должности не отне- сенные к дол- жностям муни- ципальной службы							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1.	Стол руководителя, рабочий	шт.	1											
2.	Стол письменный	шт.		1	1	1			7	22,1				
3	Стул (кресло для посетителей) в кабинете руководителя	шт.	17						7	11,5				
4	Стул (кресло для посетителей) в кабинете структурного подразделения	шт.		2	1	1			5	6,6		и более при необходимость и (количество)		
5	Кресло руководителя, офисное	шт.	1						5	5,0		и более при необходимость и (количество)		
6	Кресло для персонала, офисное	шт.							5	30,0				
7	Тумба подкатная	шт.		1	1	1			5	7,5				
8	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.		1	1	1			7	4,6				
9	Тумба приставная	шт.	1	1	1	1			7	4,5				
10	Сейф	шт.	1	1					7					
11	Шкаф металлический	шт.	1	1	1 на кабинет				7	5,8				
12	Шкаф для документов (материал – древесина)	шт.	1						25	10,0				
13	Шкаф комбинированный	шт.		1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет			25	10,0				
14	Шкаф-гардероб для одежды	шт.	3						7	11,5		и более при необходимость и (количество)		
15	Шкаф-гардероб для одежды	шт.	1						7	12,0				
		шт.		1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет			7	11,5				
									7	11,5				
									7	11,5				

7. Норматив количества канцелярских принадлежностей

п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд УФ администрации города Железнодорожского	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
			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	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Антистеллер	шт.	1	1	1	1	1		1	0,075	
2.	Дырокол	шт.	1	1					2	0,68	
3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1		1	0,056	и более при необходимости (количество)
4.	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)		1	1	1	1	1		1	0,149	и более при необходимости (количество)
5.	Зажим для бумаг (50 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1		1	0,175	и более при необходимости (количество)
6.	Блок-кубик	шт.	4	4	4	2	2		1	0,120	
7.	Карандаш графитовый	шт.	4	4	4	3	3		1	0,018	
8.	Клей-карандаш	шт.	4	4	4	4	4		1	0,070	
9.	Канцелярский набор	шт.	1	1	1	1	1		3	0,725	
10.	Корректирующая жидкость	шт.	4	4	4	2	2		1	0,070	

11.	Ластик	шт.	3	3	2	2	2		1	0,030	
12.	Линейка	шт.	1	1	1	1	1		2	0,050	
13.	Клей ПВА	шт.	1	1	1	1	1		1	0,038	
14.	Маркеры, текстовые делители	шт.	10	10	1	1	1		1	0,055	
15.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1	1	1	1		2	0,150	
16.	Папка на резинке	шт.	1	1	1	1	1		1	0,095	
17.	Папка-уголок	шт.	5	5	1	1	1		1	0,011	
18.	Папка-скоросшиватель	шт.	30	30	15	15	15		1	0,018	и более при необходимости (количество)
19.	Папка-регистратор	шт.	3	3	3	3	3		1	0,176	и более при необходимости (количество)
20.	Папка «Дело»	шт.	200	200	50	50	50		1	0,011	и более при необходимости (количество)
21.	Ежедневник	шт.	1	1					1	0,700	
22.	Календари настенные	шт.	1	по 1 на кабинет	по 1 на кабинет	по 1 на кабинет	по 1 на кабинет		1	0,250	
23.	Файл (упак. по 100 шт).	упак.	1	1	1	1	1		1	0,200	и более при необходимости (количество)
24.	Ручка шариковая	шт.	2	2	2	2	2		1	0,032	
25.	Скобы для степлера	кор.	8	8	5	5	5		1	0,025	
26.	Степлер	шт.	1	1	1	1	1		1	0,220	
27.	Скрепки канцелярские	кор.	2	2	2	2	2		1	0,045	
28.	Клейкая лента упаковочная	шт.	1	1	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет		1	0,113	

29.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,085		
30.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,045		
31.	Корзина для мусора	шт.	1	1	1	1	1	1	2	0,170		
32.	Точилка для карандашей	шт.	1	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1	0,042		
33.	Калькулятор настольный	шт.	1	1	1	1	1	1	10	1,030		
34.	Бумага офисная А 4	шт.	80	5 в квартал					120	1	0,335	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.												
35.	Настольный календарь	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,160		
36.	Набор из 3-х лотков	шт.	1	1	1	1	1	1	2	0,75		
37.	Коврик для мыши	шт.	1	1	1	1	1	1	2	0,600		
38.	Папка на кольцах	шт.	1	1	1	1	1	1	2	0,130		
39.	Папка с файлами (100листов)	шт.	10	3					1	0,150		
40.	Нож канцелярский	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,060		
41.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	4	4					1	0,025		
42.	Ручка гелиевая	шт.	2	2	1	1	1	1	1	0,030		
43.	Стержни для ручек	шт.	2	2	2	2	2	2	1	0,030		
44.	Краска штемпельная	шт.							2	0,180		
45.	Бумага офисная А 3	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,570		
46.	Нить прошивная	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,315		
47.	Игла канцелярская	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,030		
48.	Книга регистрации корреспонденции	шт.	1	1	1	1	1	1	2	0,400		
49.	Журнал регистрации	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,400		
50.	Термоулик для факса	рулон							1	0,150		

Примечание: наименование и количество

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

8. Норматив количества хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)								Для общих нужд	Срок полезного использова- ния (основные средства)/ периодич- ность приобрете- ния (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	
		Ед. изм (по ОКЕИ)	категории должностей				Муниципаль- ный служащий, замещающий должностную относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Должност- ные, не отношен- ные к должност- ным муници- пальной службы					
			Муниципаль- ный служащий, замещающий должностную относящуюся к группе высших должностей	Муниципаль- ный служащий, замещающий должностную относящуюся к группе главных должностей	Муниципаль- ный служащий, замещающий должностную относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Муниципаль- ный служащий, замещающий должностную относящуюся к группе старших должностей и младших должностей							
									4				5
1	2	3							9		10	11	
1.	Кондиционер	шт.	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.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости										
4.	Плечики	шт.	по количеству сотрудников									7	2,0
5.	Обогреватель масляный	шт.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости									3	0,075
6.	Лампа настольная	шт.	по количеству сотрудников при необходимости									3	2,5
7.	Часы настенные	шт.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости									5	2,0
8.	Графин	шт.	1								5	1,5	
9.	Поднос под графин	шт.	1								2	1,0	
10.	Лампа светодиодная	шт.									2	0,8	
11.	Лампа энергосберегающая	шт.							3	1	1	0,221	
12.	Лампа люминесцентная (18 Вт)	шт.							3	1	1	0,122	
13.	Лампа люминесцентная (36 Вт)	шт.							4	1	1	0,041	
14.	Лампа накаливания (60 Вт)	шт.							4	1	1	0,053	
15.	Светильник светодиодный	шт.							3	1	1	0,012	
									5	5	5	1,87	

Примечание: наименование и количество

Примечание: наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по мере необходимости, 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

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)	Категории должностей		Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящийся к группе ведущих должностей	Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящийся к группе старших должностей и младших должностей	Должности, не отнесенные к должностям муниципальн ой службы			
			Муниципальн ый служащий, замещающий должность, относящийся к группе высших должностей	Муниципальн ый служащий, замещающий должность, относящийся к группе главных должностей						
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Кабель-удлинитель USB	шт.	1	1	1	1	1			
4	Кабель принтерный USB	шт.	1	1	1	1	1		по мере необходимости	0,5
5	Разъем RJ - 45 (100 шт.)	упак.	1 упаковка на Управление финансов Администрации города Железнодорожска						по мере необходимости	0,5
6	Блок питания	шт.	1	1	1	1	1		по мере необходимости	2,0
7	Память (характеристика)	шт.	1	1	1	1	1		5	6,0
8	Материнская плата	шт.	1	1	1	1	1		5	10,0
9	Жесткий диск	шт.	1	1	1	1	1		5	10,0
10	Сетевая карта	шт.	1	1	1	1	1		5	15,0
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 администрации города Железнодорожска.»



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Железногорска
от 23.12. 2024 № 2219

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Управления финансов Администрации города Железногорска
на 2025 год**

I. Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Управления финансов Администрации города Железногорска (далее – Управление финансов) 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 финансов 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 Управлением финансов.

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

При определении нормативных затрат Управление финансов применяет государственные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Управления финансов.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бюджетном (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 бюджетном (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 16, в том числе 16 муниципальных служащих.

Категории должностей муниципальной службы Управления финансов:

Категория должностей муниципальной службы	Должность	Количество
Высшая	Начальник Управления	1
Главная	Заместитель начальника Управления	1
	Начальник отдела налоговой политики и доходов	1
	Начальник отдела бюджетного учета и отчетности	1
	Начальник отдела бюджетного планирования	1
	Начальник отдела финансирования	1
Ведущая	Заместитель начальника отдела бюджетного планирования	1
	Заместитель начальника отдела бюджетного учета и отчетности	1
Старшая	Консультант	8
Итого муниципальных служащих:		16

II. Нормативные затраты на обеспечение функций Управления финансов

№ п/п	Пункт Правил *	Наименование вида расходов	Нормативные затраты тыс. руб. в год
I. Затраты на информационно - коммуникационные технологии			
1	1	Абонентская плата	21,1872
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	28,1428
3	3	Затраты на оплату услуг подвижной связи	Затраты не предусмотрены
4	4	Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров	Затраты не предусмотрены
5	5	Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров	Затраты не предусмотрены
6	6	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне	Затраты не предусмотрены
7	7	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на уровне города	Затраты не предусмотрены
8	8	Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений	Затраты не предусмотрены

9	9	Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий	Затраты не предусмотрены
10	10,11,12,13,14,15,16	Затраты на содержание имущества	Затраты не предусмотрены
11	17	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, итого:	36,0 **
12	18	в том числе: - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Затраты не предусмотрены
13	19	- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	36,0
14	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, итого:	36,304
15	21	в том числе: - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	Затраты не предусмотрены
16	22	- затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	36,304
17	23	Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования	Затраты не предусмотрены
18	24	Затраты на приобретение рабочих станций	Затраты не предусмотрены
19	25	Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
20	26	Затраты на приобретение средств подвижной связи	Затраты не предусмотрены
21	27	Затраты на приобретение планшетных компьютеров	Затраты не предусмотрены
22	28	Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации	Затраты не предусмотрены
23	29	Затраты на приобретение мониторов	Затраты не предусмотрены
24	30	Затраты на приобретение системных блоков	Затраты не предусмотрены
25	31	Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники, итого:	Затраты не предусмотрены

26		в том числе: - карта памяти	Затраты не предусмотрены
27		- материнская плата	Затраты не предусмотрены
28		- жесткий диск	Затраты не предусмотрены
29		- блок питания	Затраты не предусмотрены
30	32	Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации	Затраты не предусмотрены
31	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
32	34	Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
33	35	Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
34	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Затраты не предусмотрены

II. Прочие затраты
(в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) и реализации государственных (муниципальных) функций)

35	37	Затраты на услуги связи (затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках информационно - коммуникационных технологий), всего:	Затраты не предусмотрены
36	38	в том числе: 1) Затраты на оплату услуг почтовой связи, итого:	Затраты не предусмотрены
37		в том числе: - приобретение конвертов	Затраты не предусмотрены
38	39	2) Затраты на оплату услуг специальной связи	Затраты не предусмотрены
39	40,41,42, 43	Затраты на транспортные услуги	Затраты не предусмотрены
40	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 предусмотрены
41	45	Затраты по договору на проезд к месту	Затраты не

		командирования и обратно	предусмотрены
42	46	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	Затраты не предусмотрены
43	47	Затраты на коммунальные услуги	Затраты не предусмотрены
44	48	Затраты на газоснабжение и иные виды топлива	Затраты не предусмотрены
45	49	Затраты на электроснабжение	Затраты не предусмотрены
46	50	Затраты на теплоснабжение	Затраты не предусмотрены
47	51	Затраты на горячее водоснабжение	Затраты не предусмотрены
48	52	Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	Затраты не предусмотрены
49	53	Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	Затраты не предусмотрены
50	54,55,56	Затраты на аренду помещений и оборудования	Затраты не предусмотрены
51	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 предусмотрены
52	81	Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, итого:	Затраты не предусмотрены
53	82	в том числе: - затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности	Затраты не предусмотрены
54	83	- затраты на приобретение информационных услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы изданий	Затраты не предусмотрены
55	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, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные	Диспансеризация муниципальных служащих 80,366

		технологии	
56	90,91,92, 93	Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	Затраты не предусмотрены
57	94,95	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	100,1
58	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	Затраты не предусмотрены
59	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	100,1
60	98	- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	Затраты не предусмотрены
61	99	- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	Затраты не предусмотрены
62	100	- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств	Затраты не предусмотрены
63	101	- затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны	Затраты не предусмотрены
64	101.1	юридическая литература	Затраты не предусмотрены
65	101.2	иные прочие затраты	Затраты не предусмотрены
		III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества	
66	102,103, 104	Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества	Затраты не предусмотрены
		IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретения 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	Затраты не предусмотрены
		V. Затраты на дополнительное профессиональное образование	
68	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	17,5

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, от 16.12.2021 №2375);

** 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.»