



КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2024

№ 55

г. Железногорск

Об утверждении нормативов и нормативных затрат
на обеспечение функций Управления городского хозяйства
Администрации города Железногорска и подведомственных ему
казенных учреждений на 2024 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 Железногорска от 03.12.2015 № 3226 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов города Железногорска Курской области о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 24.12.2015 № 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» Администрация города Железногорска **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления городского хозяйства Администрации города Железногорска на 2024 год.

2. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Управления городского хозяйства Администрации города Железногорска на 2024 год.

3. Утвердить прилагаемые нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Ремонтно-хозяйственная служба г.Железногорска» на 2024 год.

4. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Ремонтно-хозяйственная служба г.Железногорска» на 2024 год.

5. Утвердить прилагаемые нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения «Дирекция по организации строительства и реконструкции объектов муниципальной собственности» города Железногорска на 2024 год.

6. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения «Дирекция по организации строительства и реконструкции объектов муниципальной собственности» города Железнодорожска на 2024 год.

7. Утвердить прилагаемые нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Городская коммунальная служба» на 2024 год.

8. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Городская коммунальная служба» на 2024 год.

9. 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.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации города Железнодорожска – начальника Управления городского хозяйства А.А. Буракова.

11. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель Главы Администрации
города Железнодорожска



М.Н. Ващенко



УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением Администрации
 города Железногорска
 от 15.01.2024 № 55

Нормативы
 для определения нормативных затрат на обеспечение функций
 Управления городского хозяйства Администрации города Железногорска
 на 2024 год

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

Категория должностей	Количество средств подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи, не более тыс. руб. в месяц
Работники Управления городского хозяйства (далее – УГХ)	0	0

2. Норматив количества SIM-карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники УГХ	шт.	0

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

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)							Для общих нужд	Срок пользования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Глава города	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 должностей и младших должностей			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Рабочая станция (монитор, ИБП, ПО, мышь, клавиатура, системный блок)	шт.		1	1		1	1		5	80,0
2	Ноутбук, планшетный компьютер	шт.		1					1	5	80,0
3	Принтеры, МФУ (многофункциональное устройство)	шт.		1	1		1	1		5	80,0
4	Настольные проводные телефонные	шт.		1	1		1	1		5	7,0

аппараты														
5	Средства подвижной связи	шт.	0	0	0	0	0	0	0	0				0

4. Норматив количества и цены носителей информации

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Глава города	Норматив на человека (количество)				Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Должность, не отнесенная к муниципальной службе	Для общих нужд	Срок пользования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	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	9	10	11	12		
1	Флэш-карта емкостью более 8 Гб	шт.		1	1		1		1		1,0		
2	Рутокен	шт.		1	1					25	2,0		
3	DVD диск	шт.								50	0,5		

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 Управления городского хозяйства Администрации города Железногорска.

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

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Гла ва города	Норматив на человека (количество)				Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей и младших должностей	Должност и, не отнесенны е к должности муницип альной службы	Для общих нужд	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
				Категории должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	Картридж для лазерных принтеров, МФУ, ксерокс	шт.	2 раза в год для 1 единицы оргтехники									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 Управления городского хозяйства Администрации города Железногорска.

6. Норматив количества и цены мебели

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд администра ции города Железнодоро жского	Срок полезного использова ния (основные средства)/ периодично сть В, приобретен ия (прочие закупки) (год)	Преде льная цена за едини цу товаро в, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечан ие	
		Ед. изм. (по ОКЕ И)	Глава города	категории должностей	Муниципал ьный служащий, замещающ ий должность, относящую ся к группе высших должносте й	Муниципал ьный служащий, замещающ ий должность, относящую ся к группе ведущих должносте й	Муниципал ьный служащий, замещающ ий должность, относящую ся к группе старших должносте й и младших должносте й					Должност и, не относенн ые к должност ям муницип альной службы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Стол руководителя, рабочий	шт.		1						7	30,0	
2	Конференц-стол	шт.								7	30,0	
3	Стол письменный	шт.			1		1			7	15,0	
4	Стул (кресло для	шт.		10	5					5	9,1	и более при

	посетителей) в кабинете руководителя												необходимости (количество)
5	Стул (кресло для посетителей) в кабинете структурного подразделения	шт.					2					5	9,1 и более при необходимости (количество)
6	Кресло руководителя, офисное	шт.	1				1					5	31,0
7	Кресло для персонала, офисное	шт.					1					5	9,1
8	Тумба подкатная	шт.	1				1					7	8,5
9	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1				1					7	8,5
10	Тумба приставная	шт.	1									7	8,5
11	Шкаф металлический	шт.										25	15,0
12	Сейф	шт.	1				1 на					25	15,0

					относящуюся к группе высших должностей	относящуюся к группе главных должностей	юся к группе ведущих должностей	старших должностей и младших должностей	службы	10	11 прочие (прочие закупки)	12	13
1	2	3	4	5	6	7	8	9					
1.	Антистеллер	шт.									1	0,35	
2.	Дырокол	шт.									2	1,50	
3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упа к.									1	0,54	
4.	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)	упа к.									1	0,62	
5.	Зажим для бумаг (50 мм, в упаковке 12 шт.)	упа к.									1	0,78	
6.	Блок-кубик	шт.									1	0,57	
7.	Карандаш чернографит.	шт.									1	0,61	
8.	Карандаш автоматический	шт.									1	0,54	
9.	Клей-карандаш	шт.									1	0,36	

настенные					кабинет	кабинет	кабинет	кабинет	кабинет				
25. Файл	ула к.									1			0,61
26. Ручка шариковая	шт.									1			0,25
27. Скобы для степлера	кор.									1			0,55
28. Степлер	шт.									1			0,85
29. Скрепки канцелярские	кор.									1			0,22
30. Клейкая лента упаковочная	шт.									1			1,11
31. Клейкие закладки (5 цветов)	шт.									1			0,45
32. Клейкие закладки (1 цвет)	шт.									1			0,31
33. Скрепочница магнитная	шт.									1			0,43
34. Корзина для мусора	шт.									2			1,17
35. Точилка для карандашей	шт.									1			0,45
36. Калькулятор	шт.									10			3,20

49.	Бумага офисная А3	шт.				1 - на структурное подразделение	1	1,21	
50.	Терморолик для факса						1	0,55	
51.	Нить прошивная	шт.				1 - на структурное подразделение	1	0,315	
52.	Игла канцелярская	шт.				1 - на структурное подразделение	1	0,30	
53.	Чернила для струйных принтеров	шт.					1	0,64	
54.	Короб архивный	шт.					1	0,57	

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

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)	Глава города	Категории должностей	Муниципальный служащий, замещающий должностную группу высших	Муниципальный служащий, замещающий должностную группу старших			
				Муниципальный служащий, замещающий должностную группу высших	Муниципальный служащий, замещающий должностную группу старших	Муниципальный служащий, замещающий должностную группу старших			

				Должностей	я к группе главных должностей	группе ведущих должностей	должностей и младших должностей						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.	Кондиционер	шт.			по количеству кабинетов								
2.	Шторы (жалюзи)	кв. м			по количеству окон в кабинетах								55,6
3.	Зеркало	шт.			по количеству рабочих кабинетов при необходимости							7	3,0
4.	Вешалка напольная	шт.			по количеству рабочих кабинетов при необходимости							7	5,8
5.	Плечики	шт.			по количеству сотрудников							3	0,29
6.	Обогреватель масляный	шт.			по количеству рабочих кабинетов при необходимости							3	3,5
7.	Лампа настольная	шт.			по количеству сотрудников при необходимости							5	2,0
8.	Часы настенные	шт.			по количеству рабочих кабинетов при необходимости							5	1,5
9.	Графин	шт.								2	1,0		
10.	Поднос под графин	шт.								2	0,8		

Примечание: наименование и количество приобретаемых товаров могут быть изменены по мере необходимости, при этом, закупка не указанных в настоящем перечне 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 общи ных нужд	Срок полезного использова ния (основные средства)/ периодично сть приобретен ия (прочие закупки) (год)	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Глава города	Категории должностей		Муниципаль ный служащий, замещаю щий должност ь, относящу юся к группе ведущих должност ей	Муниципаль ный служащий, замещающий должност ь, относящус я к группе старших должностей и младших должностей	Должност и, не отнесенн ые к должност ям муницип альной службы				
				Муниципаль ный служащий, замещаю щий должност ь, относящус я к группе высших должностей	Муниципаль ный служащий, замещаю щий должност ь, относящус я к группе главных должностей							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Источник бесперебойного питания	шт.								5	18,0	
2	Веб-камера	шт.								5	6,0	
3	Кабель- удлинитель USB	шт.								по мере необходимо сти	1,5	
4	Кабель принтерный USB	шт.								по мере необходимо	1,5	

5	Разъем RJ - 45 (100 шт.)	упак.																	сти	по мере необходимо сти	2,0
6	Блок питания	шт.																	5	5	6,0
7	Память (характеристика)	шт.																	5	5	10,0
8	Материнская плата	шт.																	5	5	10,0
9	Жесткий диск	шт.																	5	5	15,0
10	Сетевая карта	шт.																	5	5	2,0

Примечание: при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Управления городского хозяйства Администрации города Железногорска.



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Железногорска
от 15.01.2024 № 55

Нормативные затраты
на обеспечение функций Управления городского хозяйства
Администрации города Железногорска
на 2024 год

I. Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Управления городского хозяйства Администрации города Железногорска (далее - УГХ) разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железногорска «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» от 24.12.2015 № 3527 и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций УГХ 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 УГХ.

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

При определении нормативных затрат УГХ 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 УГХ.

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 20, в том числе 18 муниципальных служащих.

Категории должностей муниципальной службы УГХ:

Категория должности муниципальной службы	Должность	Количество
Высшая	Заместитель Главы Администрации - начальник Управления	1
Главная	Заместитель начальника Управления, начальник отдела	5
Ведущая		
Старшая	Консультант Главный специалист-эксперт Ведущий специалист-эксперт	12
Младшая		
Итого работников муниципальной службы:		18
Должности, не относящиеся к муниципальной службе: ведущий специалист, специалист 1 категории		1,5
Всего		19,5

II. Нормативные затраты на обеспечение функций УГХ

№ п/п	Пункт Правил <*>	Наименование вида расходов	Нормативные затраты в тыс. руб. в год
I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии			
1	1	Абонентская плата	59,10
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	53,15
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	14,16
6	6	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи	Затраты не

		специального назначения, используемой на региональном уровне	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	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16	Затраты на содержание имущества	Затраты не планируются
11	17	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, итого:	652,0 <***>
12	18	в том числе: - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	542,8
13	19	- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	109,2
14	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, итого:	27,7
15	21	в том числе: - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	Затраты не планируются
16	22	- затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	27,7
17	23	Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования	Затраты не планируются
18	24	Затраты на приобретение рабочих станций	Затраты не планируются
19	25	Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не планируются
20	26	Затраты на приобретение средств подвижной связи	Затраты не планируются
21	27	Затраты на приобретение планшетных	Затраты не

		компьютеров	планируются
22	28	Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации	Затраты не планируются
23	29	Затраты на приобретение мониторов	Затраты не планируются
24	30	Затраты на приобретение системных блоков	Затраты не планируются
25	31	Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники, итого:	Затраты не планируются
26	31	в том числе: - комплект: клавиатура, мышь	Затраты не планируются
27	31	- сетевой фильтр	Затраты не планируются
28	32	Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации	Затраты не планируются
29	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), итого:	28,0
30	34	в том числе: - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	28,0
31	35	- затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не планируются
32	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Затраты не планируются
II. Прочие затраты (затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках информационно-коммуникационных технологий)			
33	37	Затраты на оплату услуг связи, всего:	30,6
34	38	в том числе: - затраты на оплату услуг почтовой связи	30,6
35	39	- затраты на оплату услуг специальной связи	Затраты не планируются
36	40, 41, 42, 43	Затраты на транспортные услуги	Затраты не планируются

37	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, итого:	Затраты не планируются
38	45	В том числе: - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	Затраты не планируются
39	46	- затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования	Затраты не планируются
40	47	Затраты на коммунальные услуги, итого:	37 944,7
41	48	в том числе: - затраты на газоснабжение и иные виды топлива	Затраты не планируются
42	49	- затраты на электроснабжение	37 364,4
43	50	- затраты на теплоснабжение	508,3
44	51	- затраты на горячее водоснабжение	45,3
45	52	- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	26,7
46	53	- затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	Затраты не планируются
47	54,55,56	Затраты на аренду помещений и оборудования	Затраты не планируются
48	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	240,7
49	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, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	106,5

50	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 планируются
51	94, 95	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	110,0
52	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	Затраты не планируются
53	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	110,0
54	98	- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	Затраты не планируются
55	99	- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	Затраты не планируются
56	100	- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств	Затраты не планируются
57	101	- затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны	Затраты не планируются
58	101.1	- затраты на приобретение строительных материалов	Затраты не планируются
III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества			
59	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			
60	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			
61	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	24,0

VI. Затраты, не предусмотренные Методикой определения нормативных затрат			
62		Благоустройство города	117 497,1
63		Услуги (работы) по обращению с животными без владельцев	3 673,1
64		Регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам	61 000,0

Примечание:

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

<***> Нормативные затраты на коммунальные услуги определяются с учетом следующих особенностей:

- расчетная потребность в электрической и тепловой энергии может быть скорректирована в связи с увеличением (уменьшением) занимаемой площади или вводом в эксплуатацию энергоемкого оборудования, а также в зависимости от величины регулируемых тарифов;

- расчетная потребность в холодном водоснабжении и водоотведении может быть скорректирована в зависимости от увеличения (уменьшения) численности, а также в зависимости от величины регулируемых тарифов.

<***> Количество затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение иного программного обеспечения может отличаться от приведенного 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 доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.



УТВЕРЖДЕНЫ
в соответствии с постановлением Администрации
города Железногорска
от 15.07.2024 № 55

Нормативы

для определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Ремонтно-хозяйственная служба г. Железногорска» (далее - МКУ «РХСЖ») на 2024 год

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

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

2. Норматив количества SIM-карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники МКУ «РХСЖ»	шт.	0

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

N 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				
			главная	ведущая, старшая			
1	2	3	4	5	6	7	8

1	Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь)	шт.		1		5	80,0
2	Ноутбук, планшетный компьютер	шт.	1			5	80,0
3	Принтер МФУ (многофункцио нальное устройство)	шт.		1		5	80,0
4	Настольные проводные телефонные аппараты	шт.	1	1		5	2,9
5	Средства подвижной связи	шт.	0	0			0

4. Норматив количества и цены носителей информации

N п/п	Наименовани е товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)			Для общих нужд учреждения	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельна я цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕ И)	Категории должностей				
			главн ая	ведущая, старшая			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Флэш-карта	шт.	1	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 "РХСЖ".

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

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)		Для общих нужд учреждени я	Срок полезного использова ния (основные средства) (год)/ периодичн ость приобретен ия (прочие закупки)	Предельн ая цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	
		Ед. изм. (по ОКЕ И)	Категории должностей				
			главная				ведущая, старшая
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Картридж для лазерных принтеров, МФУ, ксерокс	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 «РХСЖ».

6. Норматив количества и цены мебели

N 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)	главная	Категории должностей				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Стол руководителя рабочих	шт.	1			7	30,0	
2.	Стол письменный	шт.		1	5	7	15,0	
3.	Стул (кресло для посетителей в кабинете руководителя)	шт.	10			5	9,1	и более при необходимости (количество)
4.	Кресло руководителя, офисное	шт.	1			5	31,0	
5.	Кресло для персонала офисное	шт.		1		5	9,1	и более при необходимости (количество)
6.	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1	1 на кабинет		7	8,5	

7.	Тумба приставная	шт.	1	1 на кабинет		7	8,5	и более при необходимости (количество)
8.	Шкаф для документов	шт.	1	1 на кабинет		7	16,5	и более при необходимости (количество)
9.	Шкаф-гардероб для одежды	шт.	1	1 на кабинет		7	13,9	и более при необходимости (количество)

7. Норматив количества канцелярских принадлежностей

N 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					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Антистеплер	шт.	1	1	10	1	0,350	и более при необходимости и (количество)
2.	Дырокол	шт.	1	1	10	2	1,500	и более при необходимости и (количество)

3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	50	1	0,540	и более при необходимости и (количество)
4	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	50	1	0,620	и более при необходимости и (количество)
5	Зажим для бумаг (50 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	50	1	0,780	и более при необходимости и (количество)
6	Блок-кубик	шт.	1	2	31	1	0,570	и более при необходимости и (количество)
7.	Карандаш чернографитовый	шт.	2	4	31	1	0,610	и более при необходимости и (количество)
8.	Карандаш автоматический	шт.	1	1	31	1	0,540	и более при необходимости и (количество)
9.	Клей-карандаш	шт.	1	3	31	1	0,360	и более при необходимости и (количество)
10.	Канцелярский набор	шт.	1	1	31	3	2,100	и более при необходимости и (количество)
11.	Корректирующая жидкость	шт.	1	1	31	1	0,420	и более при необходимости и (количество)

12.	Ластик	шт.	1	1	31	1	0,360	и более при необходимости и (количество)
13.	Линейка	шт.	1	1	31	2	0,420	и более при необходимости и (количество)
14.	Клей ПВА	шт.	1	1	31	1	0,390	и более при необходимости и (количество)
15.	Маркеры, текстовые делители	упак.	1	1	31	1	0,520	и более при необходимости и (количество)
16.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1	31	2	0,570	и более при необходимости и (количество)
17.	Папка на резинке	шт.	1	1	31	1	0,410	и более при необходимости и (количество)
18.	Папка-уголок	шт.	1	1	31	1	0,490	и более при необходимости и (количество)
19.	Папка скоросшиватель	шт.		3	150	1	0,220	и более при необходимости (количество)
20.	Папка-регистратор	шт.	1	1	31	1	0,510	и более при необходимости (количество)

21.	Папка «Дело»	шт.		3	150	1	0,280	и более при необходимости (количество)
22.	Ежедневник	шт.	1	1 - ведущим должностям	31	1	3,100	и более при необходимости и (количество)
23.	Календари настенные	шт.	1	1 на кабинет	15	1	0,810	и более при необходимости и (количество)
24.	Файл	упак.		2	10	1	0,610	и более при необходимости (количество)
25.	Ручка шариковая	шт.	2	3	60	1	0,250	и более при необходимости (количество)
26.	Скобы для степлера	кор.	2	3	30	1	0,550	и более при необходимости и (количество)
27.	Степлер	шт.	1	1	30	1	0,850	и более при необходимости и (количество)
28.	Скрепки канцелярские	кор.	1	2	60	1	0,220	и более при необходимости и (количество)
29.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	1	1 - ведущим должностям	30	1	0,450	и более при необходимости и (количество)

30.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	1	1 - ведущим должностям	30	1	0,310	и более при необходимости и (количество)
31.	Скрепочница магнитная	шт.	1	1 - ведущим должностям	30	1	0,430	и более при необходимости и (количество)
32.	Точилка для карандашей	шт.	1	1	30	1	0,450	и более при необходимости и (количество)
33.	Калькулятор настольный	шт.	1	1	30	10	3,200	и более при необходимости и (количество)
34.	Настольный календарь	шт.	1	1	30	1	0,450	и более при необходимости и (количество)
35.	Набор из 3 лопков	шт.		1	30	1	1,800	и более при необходимости и (количество)
36.	Папка на кольцах	шт.	1	1	30	2	0,480	и более при необходимости и (количество)
37.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	1	2	30	1	0,450	и более при необходимости и (количество)
38.	Ручка гелиевая	шт.	1	1	30	1	0,420	и более при необходимости и (количество)

39.	Стержни для ручек	шт.	5	5	70	1	0,250	и более при необходимости (количество)
40.	Стержни для автокарандаша	упак.	2	2	30	на 6 месяцев	0,475	и более при необходимости и (количество)
41.	Краска штемпельная	шт.		1 - ведущим должностям	10	1	0,485	и более при необходимости и (количество)
42.	Нить прошивная	шт.		2-на структурное подразделение		1	0,555	и более при необходимости и (количество)
43.	Игла канцелярская	шт.		3-на структурное подразделение		1	0,520	
44.	Бумага офисная А4	шт.			250	1	0,750	и более при необходимости (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

N 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				
			главная, ведущая, старшая				младшая
1	2	3	4	5	6	8	
1.	Кондиционер	шт.	По количеству кабинетов		8	55,600	
2.	Шторы (жалюзи)	кв. м	По количеству окон в кабинетах		5 - 7	4,100	
3.	Валик	шт.		1	0,5	0,450	
4.	Кисть	шт.		1	0,5	0,350	
7.	Полотно холстопршивное	пог. м		1	0,5	0,510	
8.	Веник	шт.		1	0,5	0,754	
9.	Метла	шт.		1	1	0,830	
10.	Лопата совковая	шт.		1	1	3,500	
11.	Молоток	шт.		1	1	0,650	

12.	Мыло хозяйственное	кг			2,4			1	0,190
	Чистящее средство	шт			1		20	1	0,462
	Моющее средство	шт			1		40	1	0,760
	Дезинфицирующее средство	кг					5	1	2,100
13.	Комплект спец. одежды	шт.			1			1	4,560
14.	Костюм для сварщика	шт.			1			1	5,200
15.	Ботинки кожаные	пар			1			1	3,100
16.	Куртка на утепляющей подкладке	шт.		1 (дежурная)	1			2,5	4,750
17.	Рукавицы брезентовые	шт.			1			1 мес	0,850
18.	Перчатки диэлектрические	шт.			1			1 мес	0,900
19.	Рукавицы комбинированные	шт.			1			1 мес	0,650
20.	Перчатки резиновые	шт.			1			1 мес	0,585
21.	Перчатки трикотажные	шт.			1			1 мес	0,075
22.	Очки защитные	шт.			1			1	0,500

23.	Респиратор	шт.		1		0,5	0,280
43.	Щиток защитный	шт.		1		1	1,700
24.	Халат х/б	шт.		1		1	1,900
25.	Плащ влагозащитный	шт.		1		1	2,700
26.	Сапоги резиновые	пар		1		1	2,700
27.	Фартук прорезиненный	шт.		1		1	0,950
28.	Перчатки комбинированные	шт.		1		1 мес	0,185
29.	Лопата снеговая	шт.		1		1	4,500
30.	Наушники противощумные	шт.		1		1	0,848
31.	Страховочная привязь	шт.		1		1	2,960
32.	Лента ограждательная	шт.		1		1 мес.	1,492
33.	Жилет сигнальный	шт.		1		6 мес.	1,429
34.	Очки для газосварщика	шт.		1		1	0,948

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.



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Железногорска
от 15.01.2024 № 55

Нормативные затраты
на обеспечение функций муниципального казённого учреждения
«Ремонтно-хозяйственная служба города Железногорска»
(далее МКУ «РХСЖ») на 2024 год

I. Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Ремонтно-хозяйственная служба г. Железногорска» (далее - МКУ «РХСЖ») разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железногорска «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» от 24.12.2015 N 3527 и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций МКУ «РХСЖ» 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 «РХСЖ».

При определении нормативных затрат используются 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 «РХСЖ» как получателю средств бюджета города Железногорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города Железногорска.

При определении нормативных затрат МКУ «РХСЖ» 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 «РХСЖ».

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 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Показатель численности основных работников составляет 112,25 штатных единицы.

Категория должности	Должность	Количество
Главная	Директор	1
Ведущая	Заместитель директора	2
Старшая	Специалисты	19,75
Младшая	Рабочие	89,5
Итого		112,25

II. Нормативные затраты на обеспечение функций МКУ «РХСЖ»

№ п/п	Пункт Правил <*>	Наименование вида расходов	Нормативные затраты, тыс. руб. в год
I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии			
1	1	Абонентская плата	19,7
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	20,0
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	10,1
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	13,00
11	17	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, итого:	990,5<***>
12	18	в том числе: - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (электронная система «КонсультантПлюс»)	132,2
13	19	- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	173,1
14	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации	Затраты не предусмотрены
15	21	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	Затраты не предусмотрены
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, ноутбуков	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	31	в том числе: - батареи для блоков питания	Затраты не предусмотрены
27	32	Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации	Затраты не предусмотрены
28	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), итого:	Затраты не предусмотрены
29	34	В том числе: - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных автоматов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
30	35	в том числе: - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
31	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Затраты не предусмотрены
II. Прочие затраты			
32	37	Затраты на оплату услуг связи (затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках информационно-коммуникационных технологий), всего:	Затраты не предусмотрены

33	38	Затраты на оплату услуг почтовой связи	Затраты не предусмотрены
34	39	Затраты на оплату услуг специальной связи	Затраты не предусмотрены
35	40, 41, 42, 43	Затраты на транспортные услуги	40,00
36	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
37	45	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	Затраты не предусмотрены
38	46	Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования	Затраты не предусмотрены
39	47	Затраты на коммунальные услуги, итого:	819,7<***>
40	48	В том числе: - затраты на газоснабжение и иные виды топлива	Затраты не предусмотрены
41	49	- затраты на электроснабжение	217,8
42	50	- затраты на теплоснабжение	584,1
43	51	- затраты на горячее водоснабжение	Затраты не предусмотрены
44	52	- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	17,8
45	53	- затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	Затраты не предусмотрены
46	54, 55, 56	Затраты на аренду помещений и оборудования	Затраты не предусмотрены
47	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	53,0
48	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	329,7

		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:	
49	83	в том числе: - затраты на приобретение периодических печатных изданий	Затраты не предусмотрены
50	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
51	94, 95	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	2 385,6
52	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	0,00
53	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	20,0
54	98	- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	305,00
55	99	- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	760,00
56	100	- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств	444,4
III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества			
57	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 приобретение объектов недвижимого имущества			
58	105, 106	Затраты на финансовое обеспечение	Затраты не

		строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества	предусмотрены
V. Затраты на дополнительное профессиональное образование			
59	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	26,2
VI Затраты, не предусмотренные Методикой определения нормативных затрат			
60		Благоустройство города	3 471,1
61		Приобретение основных средств (бункер для накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора объем 8м3)	120,00
62		Озеленение	50 043,3

Примечание:

<*> Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения, утверждены постановлением администрации города Железногорска от 24.12.2015 N 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» (в ред. от 17.05.2016 N 1130).

<***> Нормативные затраты на коммунальные услуги определяются с учетом следующих особенностей:

- расчетная потребность в электрической и тепловой энергии может быть скорректирована в связи с увеличением (уменьшением) занимаемой площади или вводом в эксплуатацию энергоемкого оборудования, а также в зависимости от величины регулируемых тарифов;

- расчетная потребность в холодном водоснабжении и водоотведении может быть скорректирована в зависимости от увеличения (уменьшения) численности, а также в зависимости от величины регулируемых тарифов.

<****> Количество затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение иного программного обеспечения может отличаться от приведенного в зависимости от задач. При этом затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение иного программного обеспечения, не указанных в настоящем приложении, осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Железногорска
от 15.01.2024 № 55

Нормативы

для определения нормативных затрат на обеспечение функций
Муниципального казенного учреждения «Дирекция по организации строительства
и реконструкции объектов муниципальной собственности» города Железногорска
(далее - МКУ «Дирекция по строительству») на 2024 год

1. Норматив количества абонентских номеров пользователей
(оконечного) оборудования, подключенного к сети
подвижной связи

Категория должностей	Количество средств подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи, не более тыс. руб. в месяц
Работники МКУ «Дирекция по строительству»	0	0

2. Норматив количества SIM-карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники МКУ «Дирекция по строительству»	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)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Категория должностей	Для общих нужд МКУ	«Дирекция по строительству»			
		Директор	Заместитель директора, главный бухгалтер	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	Г.оутбук, планшетный компьютер	шт.	1				5	80,0
3	Принтер МФУ (многофункциональное устройство)	шт.	1	1	2		5	80,0
4	Настольные проводные телефонные аппараты	шт.	1	1	1	1	5	1,5
5	Средства подвижной связи	шт.	0	0	0			0

4. Норматив количества и цены носителей информации

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)			Срок полезного использования (основные средства)	Пределная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед.	Категория должностей	Специалисты		

	изм. (по ОКЕИ)	Директор	Заместитель директора, главный бухгалтер		нужд МКУ «Дирекция по строительству »	средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	работ, услуг (тыс. руб.)
1	2	4	5	6	7	8	9
1.	Флеш-карта емкостью не более 8 Гб	2	2	1	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 «Дирекция по строительству».

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 МКУ «Дирекция по строительству»	Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	Заместитель директора, главный бухгалтер				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		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 «Дирекция по строительству».

6. Норматив количества и цены мебели

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)			Для общих нужд МКУ «Дирекция по строительству»	Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание	
		Ед. изм. (по ОКЕД)	Категория должностей						
			Директор	Заместитель директора, главный бухгалтер	Специалисты				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Стол руководителя, рабочий	шт.	1				7	30,0	
2.	Стол письменный	шт.		1	1		7	15,0	
3.	Стул (кресло для посетителей) в кабинете руководителя	шт.	1				5	9,1	и более при необходимости (количество)

4.	Стул (кресло для посетителей в кабинете учреждения)	шт.		1	1			5	9,1	и более при необходимости (количество)
5.	Кресло руководителя, офисное	шт.	1					5	31,0	
6.	Кресло для персонала, офисное	шт.		1	1			5	9,1	
7.	Тумба подкатная	шт.	1					7	8,5	и более при необходимости (количество)
8.	Тумба под ортехнику, сервисная	шт.		1	1			7	8,5	и более при необходимости (количество)
9.	Шкаф металлический	шт.		1 на кабинет	1 на кабинет			25	15,0	и более при необходимости (количество)
10.	Сейф	шт.	1	1				25	15,0	
11.	Шкаф комбинированный(материал-древесина)	шт.	1					7	15,0	и более при необходимости (количество)
12.	Шкаф для	шт.		1 на кабинет	1 на кабинет			7	15,0	и более при

документов(материал-древесина)					кабинет				необходимости (количество)
13. Шкаф-гардероб для одежды	шт.						1	7	15,0 и более при необходимости (количество)
14. Шкаф-гардероб для одежды	шт.			1	1 на кабинет			7	15,0 и более при необходимости (количество)

7. Норматив количества канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)			Категория должностей	Для общих нужд МКУ «Дирекция по строительству»	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	Заместитель директора, главный бухгалтер					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Антистеплер	шт.	1	1	1		1	0,35	и более при необходимости и (количество)
2	Дырокол	шт.	1	1	1		2	1,5	и более при необходимости и (количество)

3	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1	1	0,54	и более при необходимости и (количество)
4	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1	1	0,62	и более при необходимости и (количество)
5	Зажим для бумаг (50 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1	1	0,78	и более при необходимости и (количество)
6	Блок-кубик	шт.	2	2	2	2	2	1	0,57	и более при необходимости и (количество)
7	Карандаш черниграфитовый	шт.	1	2	2	2	2	1	0,61	и более при необходимости и (количество)
8	Карандаш автоматический	шт.	1	1	1	1	1	1	0,54	и более при необходимости и (количество)
9	Клей-карандаш	шт.	1	3	3	3	3	1	0,36	и более при необходимости и (количество)
10	Корректирующая жидкость	шт.	1	2	2	2	2	1	0,42	и более при необходимости и (количество)

11	Ластик	шт.				1	2	2				1	0,36	и более при необходимости и (количество)
12	Линейка	шт.				1	1	1				2	0,42	и более при необходимости и (количество)
13	Клей ПВА	шт.				1	1	1				1	0,39	и более при необходимости и (количество)
14	Маркер, текстовые делители	упак.				1	2	2				1	0,52	и более при необходимости и (количество)
15	Ножницы канцелярские	шт.				1	1	1				2	0,57	и более при необходимости и (количество)
16	Папка на резинке	шт.				1	2	2				1	0,41	и более при необходимости и (количество)
17	Папка-уголок	шт.				1	2	2				1	0,49	и более при необходимости и (количество)
18	Папка-скоросшиватель	шт.				6	6	6				1	0,22	и более при необходимости и (количество)

19	Папка-регистратор	шт.	4	4	4	4		1	0,51	и более при необходимости и (количество)
20	Папка «Дело»	шт.		8	8			1	0,28	и более при необходимости и (количество)
21	Ежедневник	шт.	1	1				1	3,10	и более при необходимости и (количество)
22	Планинг	шт.	1	1				1	1,4	и более при необходимости и (количество)
23	Календари настенные	шт.	1	по 1 на кабинет				1	0,250	и более при необходимости и (количество)
24	Файл	упак.	1	1	1			1	0,61	и более при необходимости (количество)
25	Ручка шариковая	шт.	1	2	2			1	0,25	и более при необходимости и (количество)
26	Скобы для степлера	кор.	3	3	3			1	0,55	и более при необходимости и (количество)
27	Степлер	шт.	1	1	1			1	0,85	и более при

28	Скрепки канцелярские	кор.	4	4	4	4	4	1	0,22	и более при необходимости и (количество)
29	Клейкая лента упаковочная	шт.	1	1	1	1	1	1	1,11	и более при необходимости и (количество)
30	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	1	1	1	1	1	1	0,45	и более при необходимости и (количество)
31	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	1	1	1	1	1	1	0,31	и более при необходимости и (количество)
32	Скрепочница магнитная	шт.	1	1	1	1	1	1	0,43	и более при необходимости и (количество)
33	Корзина для мусора	шт.	1	1	1	1	2	1,17	и более при необходимости и (количество)	
34	Точилка для карандашей	шт.	1	1	1	1	1	1	0,45	и более при необходимости и (количество)
35	Калькулятор настольный	шт.	1	1	1	1	10	3,2	и более при необходимости и (количество)	

36	Бумага офисная А4	шт.	5	5	5					1	0,750	(количество) и более при необходимости и (количество)
37	Настольный календарь	шт.	1	1	1						0,400	и более при необходимости и (количество)
38	Набор из 3 лотков	шт.	1	1	1					2	0,75	и более при необходимости и (количество)
39	Кнопки слесарные	кор.	1	1	1					1	0,120	и более при необходимости и (количество)
40	Блокнот на спирали	шт.	1							1	0,250	и более при необходимости и (количество)
41	Коврик для мыши	шт.	1	1	1					1	0,55	и более при необходимости и (количество)
42	Нож канцелярский	шт.	1	1	1					1	0,60	и более при необходимости и (количество)
43	Папка-конверт с кнопкой	шт.	2	2	2					1	0,20	и более при необходимости и (количество)

44	Ручка гелиевая	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,30	и более при необходимости и (количество)
45	Стержни для ручек	шт.	4	4	4	4	4	4	1	0,15	и более при необходимости и (количество)
46	Стержни для автокарандаша	упак.	1	1	1	1	1	1	1	0,40	и более при необходимости и (количество)
47	Пружины для перешлета (при наличии перешлетной машины)	кор.						4	1	1,90	и более при необходимости и (количество)
48	Краска штемпельная	шт.						3	1	0,54	и более при необходимости и (количество)
49	Бумага офисная А3	шт.						3	1	1,21	и более при необходимости и (количество)
50	Книга регистрации	шт.						5	1	1,20	и более при необходимости и (количество)
51	Штамп самонаборные	шт.						1	3	1,40	и более при необходимости и (количество)

52	Нить прошивная					1	1	0,315	и более при необходимости и (количество)
53	Книга регистрации корреспонденции и	шт.				3	1	0,300	и более при необходимости и (количество)
54	Игла канцелярская					1	1	0,050	

Примечание:

Каменование 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

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)			Для общих нужд МКУ «Дирекция по строительству»	Срок полезного использования (основные средства) (год)/ периодичность приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Директор	Заместитель директора, главный бухгалтер				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	2,8
3	Зеркало	шт.	1	по количеству рабочих кабинетов при необходимости	7	2,9
4	Плечики	шт.	3	по количеству сотрудников	3	0,275
5	Обогреватель масляный	шт.	1	по количеству рабочих кабинетов при необходимости	3	3,5
6	Лампа настольная	шт.	1	по количеству сотрудников при необходимости	5	3,0
7	Часы настенные	шт.	1	по количеству рабочих кабинетов при необходимости	5	1,5
8	Графин	гг.	1		2	0,500
9	Поднос под графин	шт.	1		2	0,300



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Железногорска
от 15.01.2024 № 55

Нормативные затраты
на обеспечение функций Муниципального казённого учреждения
«Дирекция по организации строительства и реконструкции объектов муниципальной
собственности» города Железногорска
(далее МКУ «Дирекция по строительству») на 2024г.

І. Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Муниципального казенного учреждения «Дирекция по строительству» (далее – МКУ «Дирекция по строительству») разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железногорска «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» от 24.12.2015 № 3527 и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций учреждения 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 «Дирекция по строительству».

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 «Дирекция по строительству», как получателю средств бюджета города Железногорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города Железногорска.

При определении нормативных затрат учреждения 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 «Дирекция по строительству».

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 26,5 штатных единиц.
Категории должностей МКУ «Дирекция по строительству»:

Должность	Количество
Директор	1
Заместитель директора	2
Ведущий специалист	3
Специалист в сфере закупок	1
Инженер-сметчик	1
Главный инженер	1
Инженер по качеству	1
Инженер	2,5
Юрисконсульт	1
Начальник участка	1
Заместитель начальника участка	1
Механик	1
Водитель	2
Тракторист	2
Дорожный рабочий	6
Итого	26,5

II. Нормативные затраты на обеспечение функций МКУ «Дирекция по строительству»

№ п/п	Пункт Правил <*>	Наименование вида расходов	Нормативные затраты в тыс. руб. в год
I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии			
1	1	Абонентская плата	8,1
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	Затраты не предусмотрены
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	Затраты не предусмотрены

		интернет-провайдеров для планшетных компьютеров	
5	5.	Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров	14,1
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	10,0
11	17	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, итого:	182,1<***>
12	18	в том числе: - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	100,1
13	19	- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	82,0
14	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, итого:	Затраты не предусмотрены
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	Затраты не предусмотрены
17	23	Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке	Затраты не предусмотрены

		оборудования	
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	31	в том числе: - комплект: клавиатура, мышь	Затраты не предусмотрены
27	31	- сетевой фильтр	Затраты не предусмотрены
28	32	Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации	Затраты не предусмотрены
29	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), итого:	Затраты не предусмотрены
30	34	в том числе: - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
31	35	- затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
32	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Затраты не предусмотрены

<p style="text-align: center;">II. Прочие затраты (затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках информационно-коммуникационных технологий)</p>			
33	37	Затраты на оплату услуг связи, всего:	Затраты не предусмотрены
34	38	в т. числе: 1) затраты на оплату услуг почтовой связи, итого:	Затраты не предусмотрены
35		в т. числе: - приобретение почтовых марок номиналом 10 руб.	Затраты не предусмотрены
36		- приобретение почтовых марок номиналом 5 руб.	Затраты не предусмотрены
37		- приобретение почтовых марок номиналом 2 руб.	Затраты не предусмотрены
38		- приобретение почтовых марок номиналом 1 руб.	Затраты не предусмотрены
39		- приобретение конвертов	Затраты не предусмотрены
40		- абонемент на пользование ячейкой почтового шкафа	Затраты не предусмотрены
41	39	2) затраты на оплату услуг специальной связи	Затраты не предусмотрены
42	40, 41, 42, 43	Затраты на транспортные услуги	Затраты не предусмотрены
43	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
44	45	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	Затраты не предусмотрены
45	46	Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования	Затраты не предусмотрены
46	47	Затраты на коммунальные услуги, итого:	126,0
47	48	в том числе: - затраты на газоснабжение и иные виды топлива	Затраты не предусмотрены

48	49	- затраты на электроснабжение	41,6
49	50	- затраты на теплоснабжение	84,4
50	51	- затраты на горячее водоснабжение	Затраты не предусмотрены
51	52.	- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	Затраты не предусмотрены
51.1	52.1	- затраты на обращение с твердыми коммунальными отходами	Затраты не предусмотрены
52	53	- затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	Затраты не предусмотрены
53	54,55,56	Затраты на аренду помещений и оборудования	Затраты не предусмотрены
54	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
55	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, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	55,3
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:	98,0
58	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	Затраты не предусмотрены

59	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	23,0
60	98	- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	Затраты не предусмотрены
61	99	- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	75,0
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	- затраты на приобретение строительных материалов	Затраты не предусмотрены
III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества			
65	102, 103, 104	Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества	12 880,8
IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества			
66	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			
67	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	33,0
VI. Затраты, не предусмотренные Методикой определения нормативных затрат			
68		Благоустройство города	Затраты не предусмотрены
69		Проведение работ по благоустройству общественных, дворовых территорий	34 945,70
70		Текущий ремонт	Затраты не предусмотрены
71		Текущий ремонт автодорог	77 777,70
72		Безопасность дорожного движения	3 300,0
73		Приобретение основных средств	11 673,40

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 25.05.2020 № 1045).

<***> Нормативные затраты на коммунальные услуги определяются с учетом следующих особенностей:

- расчетная потребность в электрической и тепловой энергии может быть скорректирована в связи с увеличением (уменьшением) занимаемой площади или вводом в эксплуатацию энергоемкого оборудования, а также в зависимости от величины регулируемых тарифов;

- расчетная потребность в холодном водоснабжении и водоотведении может быть скорректирована в зависимости от увеличения (уменьшения) численности, а также в зависимости от величины регулируемых тарифов.

<***> Количество затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение иного программного обеспечения может отличаться от приведенного 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 доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Железногорска
от 15.01.2024 № 55

Нормативы
для определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Городская коммунальная служба» (далее МКУ «ГКС») на 2024 год

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

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

2. Норматив количества SIM-карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники МКУ «ГКС»	шт.	0

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

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)			Для общих нужд учреждения	Срок полезного использован ия (основные средства) (год)/ периодично сть приобретен ия (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Категории должностей				
			главная	ведущая, старшая			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь)	шт.		1		5	80,0
2	Ноутбук, планшетный компьютер	шт.	1			5	80,0
3	Принтер МФУ (многофункцио нальное устройство)	шт.		1		5	80,0
4	Настольные проводные телефонные аппараты	шт.	1	1		5	7,0
5	Средства подвижной связи	шт.	0	0			0

4. Норматив количества и цены носителей информации

N 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 ОКЕ И)	Категории должностей				
			главн ая	ведущая, старшая			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Флэш-карта	шт.	1	1		5	1,500

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 "ГКС".

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

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)			Для общих нужд учреждения	Срок полезного использовани я (основные средства) (год)/ периодичност ь приобретения (прочие закупки)	Предельна я цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕ И)	Категории должностей				
			главная	ведущая, старшая			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Картридж для лазерных принтеров, МФУ, ксерокс	шт.	2 раза в год для 1 единицы оргтехники			1	4,970

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 «ГКС».

6. Норматив количества и цены мебели

N 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.)	Примечание
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Категории должностей					
			главная	ведущая, старшая				
1	2	3	4	5	6	8	9	
1.	Стол руководителя рабочий	шт.	1		7	30,0		
2.	Стол письменный	шт.		1	7	15,0		
3.	Стул (кресло для посетителей в кабинете руководителя)	шт.	10		5	9,1	и более при необходимости (количество)	
4.	Кресло руководителя, офисное	шт.	1		5	31,0		
5.	Кресло для персонала офисное	шт.		1	5	9,1	и более при необходимости (количество)	
6.	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1	1 на кабинет	7	8,5		

7.	Тумба приставная	шт.	1	1 на кабинет		7	8,5	и более при необходимости (количество)
8.	Шкаф для документов	шт.	1	1 на кабинет		7	16,5	и более при необходимости (количество)
9.	Шкаф-гардероб для одежды	шт.	1	1 на кабинет		7	13,9	и более при необходимости (количество)

7. Норматив количества канцелярских принадлежностей

N 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					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Антистеллер	шт.	1	1	10	1	0,350	и более при необходимости и (количество)
2.	Дырокол	шт.	1	1	10	2	1,500	и более при необходимости и (количество)

3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	20	1	0,540	и более при необходимости и (количество)
4	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	20	1	0,620	и более при необходимости и (количество)
5	Зажим для бумаг (50 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	20	1	0,780	и более при необходимости и (количество)
6	Блок-кубик	шт.	1	2	30	1	0,570	и более при необходимости и (количество)
7.	Карандаш чернографитовый	шт.	2	4	10	1	0,610	и более при необходимости и (количество)
8.	Карандаш автоматический	шт.	1	1	10	1	0,540	и более при необходимости и (количество)
9.	Клей-карандаш	шт.	1	3	10	1	0,360	и более при необходимости и (количество)
10.	Канцелярский набор	шт.	1	1	2	3	2,100	и более при необходимости и (количество)
11.	Корректирующая жидкость	шт.	1	1	10	1	0,420	и более при необходимости и (количество)

12.	Ластик	шт.	1	1	10	1	10	1	0,360	и более при необходимости и (количество)
13.	Линейка	шт.	1	1	10	1	10	2	0,420	и более при необходимости и (количество)
14.	Клей ПВА	шт.	1	1	10	1	10	1	0,390	и более при необходимости и (количество)
15.	Маркеры, текстовые делители	упак.	1	1	10	1	10	1	0,520	и более при необходимости и (количество)
16.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1	10	1	10	2	0,570	и более при необходимости и (количество)
17.	Папка на резинке	шт.	1	1	10	1	10	1	0,410	и более при необходимости и (количество)
18.	Папка-уголок	шт.	1	1	10	1	10	1	0,490	и более при необходимости и (количество)
19.	Папка скоросшиватель	шт.		3	100			1	0,220	и более при необходимости (количество)
20.	Папка-регистратор	шт.	1	1	50			1	0,510	и более при необходимости (количество)

21.	Папка «Дело»	шт.		3	100	1	0,280	и более при необходимости (количество)
22.	Ежедневник	шт.	1	1 - ведущим должностям	5	1	3,100	и более при необходимости и (количество)
23.	Календари настенные	шт.	1	1 на кабинет	5	1	0,810	и более при необходимости и (количество)
24.	Файл	упак.		2	30	1	0,610	и более при необходимости (количество)
25.	Ручка шариковая	шт.	2	3	20	1	0,250	и более при необходимости (количество)
26.	Скобы для степлера	кор.	2	3	20	1	0,550	и более при необходимости и (количество)
27.	Степлер	шт.	1	1	10	1	0,850	и более при необходимости и (количество)
28.	Скрепки канцелярские	кор.	1	2	5	1	0,220	и более при необходимости и (количество)
29.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	1	1 - ведущим должностям	20	1	0,450	и более при необходимости и (количество)

30.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	1	1 - ведущим должностям	20	1	0,310	и более при необходимости и (количество)
31.	Скрепочница магнитная	шт.	1	1 - ведущим должностям	5	1	0,430	и более при необходимости и (количество)
32.	Точилка для карандашей	шт.	1	1	10	1	0,450	и более при необходимости и (количество)
33.	Калькулятор настольный	шт.	1	1	10	10	3,200	и более при необходимости и (количество)
34.	Настольный календарь	шт.	1	1	5	1	0,450	и более при необходимости и (количество)
35.	Набор из 3 логгов	шт.		1	5	1	1,800	и более при необходимости и (количество)
36.	Папка на кольцах	шт.	1	1	5	2	0,480	и более при необходимости и (количество)
37.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	1	2	5	1	0,450	и более при необходимости и (количество)
38.	Ручка гелиевая	шт.	1	1	5	1	0,420	и более при необходимости и (количество)

39.	Стержни для ручек	шт.	5	5	10	1	0,250	и более при необходимости (количество)
40.	Стержни для автокарандаша	упак.	2	2	10	на 6 месяцев	0,475	и более при необходимости и (количество)
41.	Краска штемпельная	шт.		1 - ведущим должностям	10	1	0,485	и более при необходимости и (количество)
42.	Нить прошивная	шт.			5	1	0,555	и более при необходимости (количество)
43.	Игла канцелярская	шт.			5	1	0,520	и более при необходимости (количество)
44.	Бумага офисная А4	шт.	1	5	50	квартал	0,750	и более при необходимости (количество)

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

N 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				
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Кондиционер	шт.	По количеству кабинетов			8	55,600
2.	Шторы (жалюзи)	кв. м	По количеству окон в кабинетах			5 - 7	4,100
3.	Валик	шт.		1	10	0,5	0,450
4.	Кисть	шт.		1	10	0,5	0,350
7.	Полотно для мытья полов	пог. м		2	10	1 квартал	0,510
8.	Веник	шт.		1	3	0,5	0,754
9.	Метла	шт.		1	3	1	0,830
10.	Лопата штыковая	шт.		1	10	1	3,500
11.	Лопата совковая	шт.		1	10	1	3,800
12.	Лопата снеговая	шт.		1	10	1	4,500

13	Чистящее средство	шт		1	20	1	0,462
14.	Моющее средство	шт		1	40	1	0,760
15.	Дезинфицирующее средство	кг.			5	1	2,100
16.	Туалетная бумага	шт.			30	1 мес.	0,046
17.	Молоток	шт.		1	10	1	0,650
18.	Мыло хозяйственное	кг		2,4	30	1	0,365
19.	Костюм рабочий	шт.		1		1	5,300
20.	Костюм утепленный	шт.		1		2,5	6,500
21.	Ботинки кожаные	пар		1		1	4,200
22.	Куртка на утепляющей подкладке	шт.	1 (дежурная)	1		2,5	5,250
23.	Рукавицы х/б с брезентовым наладонником	шт.		1		1 мес	0,450
24.	Сапоги кожаные утепленные	пар		1		3	5,100
25.	Рукавицы утепленные	пар		1		1	0,550
26.	Костюм х/б	шт		1		1	4,700
27.	Перчатки х/б	шт.		1		1 мес	0,075
28.	Сапоги резиновые	пар		1		1	1,800

29.	Халат х/б	шт.			1		1	2,500
30.	Перчатки резиновые	шт.			1		1 мес	0,210
31.	Перчатки диэлектрические	шт.			1		1 мес	1,000
32.	Рукавицы комбинированные	шт.			1		1 мес	0,350
33.	Очки защитные	шт.			1		1	0,500
34.	Респиратор	шт.			1		0,5	0,560
35.	Щиток защитный	шт.			1		1	1,200
36.	Перчатки комбинированные	шт.			1		1 мес	0,105

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.



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Железногорска
от 15.01.2024 № 55

Нормативные затраты
на обеспечение функций муниципального казенного учреждения
«Городская коммунальная служба» (далее МКУ «ГКС»)
на 2024 год

I. Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Городская коммунальная служба» (далее - МКУ «ГКС») разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железногорска «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» от 24.12.2015 N 3527 и устанавливают нормы затрат на обеспечение функций МКУ «ГКС» 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 «ГКС».

При определении нормативных затрат используются 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 «ГКС» как получателю средств бюджета города Железногорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города Железногорска.

При определении нормативных затрат МКУ «ГКС» 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 «ГКС».

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 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Показатель численности основных работников составляет 36 штатных единицы.

Категория должности	Должность	Количество
Главная	Директор	1
Ведущая	Заместитель директора	2
Старшая	Специалисты	10
Младшая	Рабочие	23
Итого		36

II. Нормативные затраты на обеспечение функций МКУ «ГКС»

№ п/п	Пункт Правил <*>	Наименование вида расходов	Нормативные затраты, тыс. руб. в год
I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии			
1	1	Абонентская плата	14,3
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	6,9
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	16,1
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	Затраты не предусмотрены

		телефонных соединений	
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:	143,6<***>
12	18	в том числе: - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (электронная система «Гарант»)	79,7
13	19	- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	63,9
14	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации	Затраты не предусмотрены
15	21	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	Затраты не предусмотрены
17	23	Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования. Итого:	22,0
18	23.1	В том числе: -затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования.	Затраты не предусмотрены
19	23.2	-затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи	22,0
20	24	Затраты на приобретение рабочих станций	Затраты не предусмотрены
21	25	Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены

22	26	Затраты на приобретение средств подвижной связи	Затраты не предусмотрены
23	27	Затраты на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков	Затраты не предусмотрены
24	28	Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации	Затраты не предусмотрены
25	29	Затраты на приобретение мониторов	Затраты не предусмотрены
26	30	Затраты на приобретение системных блоков	Затраты не предусмотрены
27	31	Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники, итого:	Затраты не предусмотрены
28	31	в том числе: - батареи для блоков питания	Затраты не предусмотрены
29	32	Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации	Затраты не предусмотрены
30	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), итого:	7,0
31	34	В том числе: - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных автоматов (оргтехники)	7,0
32	35	- затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
33	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Затраты не предусмотрены
II. Прочие затраты			
34	37	Затраты на оплату услуг связи (затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках информационно-коммуникационных технологий), всего:	Затраты не предусмотрены
35	38	Затраты на оплату услуг почтовой связи	1,5

36	39	Затраты на оплату услуг специальной связи	Затраты не предусмотрены
37	40, 41, 42, 43	Затраты на транспортные услуги	101,7
38	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
39	45	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	Затраты не предусмотрены
40	46	Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования	Затраты не предусмотрены
41	47	Затраты на коммунальные услуги, итого:	731,0 <*>
42	48	В том числе: - затраты на газоснабжение и иные виды топлива	Затраты не предусмотрены
43	49	- затраты на электроснабжение	262,9
44	50	- затраты на теплоснабжение	454,6
45	51	- затраты на горячее водоснабжение	Затраты не предусмотрены
46	52	- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	13,5
47	53	- затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	Затраты не предусмотрены
48	54, 55, 56	Затраты на аренду помещений и оборудования	Затраты не предусмотрены
49	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	1 779,0
50	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,	144,0

		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:	
51	84	в том числе: - затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	26,0
52	85	- затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств	24,7
53	86	-затраты на проведение диспансеризации работников	20,0
54	89	-затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности транспортных средств	73,3
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	5 250,0
56	94, 95	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	989,5
57	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	0,9
58	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	25,0
59	98	- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	186,5
60	99	- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	662,1
61	100	- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств	115,0
III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества			
62	102, 103, 104	Затраты на капитальный ремонт	Затраты не

		муниципального имущества	предусмотрены
IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества			
63	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			
64	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	20,5
VI. Затраты, не предусмотренные Методикой определения нормативных затрат			
65		Благоустройство городских кладбищ	4 967,5
66		Услуги по оценке имущества и земельных участков	8,0
67		Приобретение материалов для изготовления ритуальных принадлежностей	899,4
68		Благоустройство города	7 687,3
69		Услуги, оказываемые в рамках договора комиссии (% банку)	46,0
70		Благоустройство городского кладбища в пос. Ермолаевский (Курская область, г. Железнодорожск). Устройство ограждения вокруг территории кладбища в пос. Ермолаевский (протяженностью 211 п.м.)	451,8

Примечание:

<*> Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения, утверждены постановлением администрации города Железнодорожска от 24.12.2015 N 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» (в ред. от 17.05.2016 N 1130).

<***> Нормативные затраты на коммунальные услуги определяются с учетом следующих особенностей:

- расчетная потребность в электрической и тепловой энергии может быть

скорректирована в связи с увеличением (уменьшением) занимаемой площади или вводом в эксплуатацию энергоемкого оборудования, а также в зависимости от величины регулируемых тарифов;

- расчетная потребность в холодном водоснабжении и водоотведении может быть скорректирована в зависимости от увеличения (уменьшения) численности, а также в зависимости от величины регулируемых тарифов.

<***> Количество затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение иного программного обеспечения может отличаться от приведенного в зависимости от задач. При этом затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение иного программного обеспечения, не указанных в настоящем приложении, осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.