



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.03.2021 № 141 -п
г. Южа

О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 25.12.2019 г. №1236-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений»

В соответствии с частью 5 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 Администрации Южского муниципального района от 30.05.2016 № 338 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Южского муниципального района и Южского городского поселения, в том числе подведомственных им казенных учреждений», в целях повышения эффективности расходов бюджета Южского муниципального района и оптимизации процесса бюджетного планирования, Администрация Южского муниципального района **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации Южского муниципального района от 25.12.2019 г. №1236-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Южского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений» изменения, изложив приложения №1 и №2 к постановлению в новой редакции (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района», разместить на официальном сайте Южского муниципального района www.yuzha.ru.

3. Отделу управления закупками Администрации Южского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Глава Южского муниципального района

В.И. Оврашко

Приложение
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от 09.03.2021 № 141-п

«Приложение №1
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от 25.12.2019 г. № 1236-п

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Администрации Южского муниципального
района и подведомственных ей казенных учреждений

**Нормативы затрат на услуги местной связи (абонентская плата, повременная оплата
местных, междугородних и международных телефонных соединений)**

| Наименование учреждений | Наименование услуг связи | Количество абонентских номеров | Предельные затраты в год, в тыс. руб. |
|-----------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|
| Администрация района | Абонентская плата | 22 | 250,0 |
| | Повременная оплата местных, междугородних телефонных соединений | 22 | 122,0 |
| | Повременная оплата международных телефонных соединений | 22 | Не предусмотрено |
| Подведомственные учреждения | МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики» | | |
| | Абонентская плата | 1 | 9,0 |
| | Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений | 1 | 7,0 |

Примечание:

Предельные затраты на услуги связи могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на услуги интернет-провайдеров

| Наименование учреждений | Количество каналов передачи данных через сеть Интернет | Минимальная скорость передачи данных по каналу передачи данных в сети Интернет, Мбит/с | Предельные затраты на аренду канала в год, тыс.руб. |
|-----------------------------|--|--|---|
| Администрация района | 2 | до 10 | 50,0 |
| | 1 | до 100 | 60,0 |
| Подведомственные учреждения | 2 | до 20 | 50,0 |

Примечание:

Скорость каналов доступа может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг доступа к сети Интернет осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены средств подвижной связи и цены за услуги подвижной связи

| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции (не более, руб.) | Предельные затраты в год, тыс.руб. |
|---|--|---|------------------------------------|
| Администрация района | | | |
| Глава Южского муниципального района | 1 | 1000,00 | 12,0 |
| Специалисты всех категорий должностей администрации Южского муниципального района | 3 | 500,00 | 18,0 |
| Подведомственные учреждения | | | |
| Должности, подведомственные администрации Южского муниципального района | Не предусмотрено | Не предусмотрено | Не предусмотрено |

Примечание:

Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на цену услуг подвижной связи может быть изменен в связи с производственной необходимостью или изменением оператором тарифов сотовой связи по решению главы муниципального района в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), теле-видео-радиоаппаратуры

| Наименование учреждений | Вид оргтехники | Количество комплектов<1> | Предельная цена приобретения оргтехники <2> |
|-----------------------------|--|-------------------------------|--|
| Администрация района | Принтер лазерный | Не более 4 ед. на 1 отдел | Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Многофункциональное устройство формата А4 | Не более 3 ед. на 1 отдел | Не более 50,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Многофункциональное устройство (монохромный или цветной) формата А3 с дополнительными или без дополнительных картриджами и опциями к МФУ | Не более 5 ед. на учреждение | Не более 150,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Копировальный аппарат | Не более 10 ед. на учреждение | Не более 100,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Принтер цветной струйный | Не более 4 ед. на 1 отдел | Не более 50,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Мультимедиа-проектор | Не более 3 ед. на учреждение | Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Телевизор | Не более 5 ед. на учреждение | Не более 100,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Видеорегистратор | Не более 1 ед. в год | Не более 20 тыс. . рублей включительно за 1 единицу |
| | IP камеры | Не более 10 ед. в год | Не более 200 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Точка доступа WI-FI | Не более 10 ед на | Не более 15 тыс. рублей |

| | | | |
|-----------------------------|---|---|---|
| | | учреждение в год | включительно за 1 единицу |
| | Экран на штативе | Не более 3 ед. на учреждение | Не более 10 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Источник бесперебойного питания | Не более 1 ед. на 1 служащего Не более 1 ед. на 1 сервер | Не более 40 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Сетевой фильтр | Не более 50 ед. на учреждение | Не более 1,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Оборудование ip телефонии | Не более 1ед. на 1 сотрудника | Не более 20,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Радиомикрофонная система | Не более 20 ед. на учреждение | Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Колонка пассивная | Не более 20 ед. на учреждение | Не более 35,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Радио-телефон | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Факсовый аппарат | Не более 2 ед. на 1 кабинет | Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Колонки звуковые | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Клавиатура компьютерная | Не более 1 ед. на 1 служащего Не более 1 ед. на 1 сервер | Не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Мышь компьютерная | Не более 1 ед. на 1 служащего Не более 1 ед. на 1 сервер | Не более 1,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Электромегатон | Не более 10 шт. на учреждение | Не более 6,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Подведомственные учреждения | Принтер лазерный | Не более 2 ед. на 1 ед. рабочей станции | Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Многофункциональное устройство формата А4 | Не более 3 ед. на 1 отдел | Не более 50,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Многофункциональное устройство (монохромный или цветной) формата А3 | Не более 5 ед. на учреждение | Не более 125,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Радио-телефон | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Копировальный аппарат | Не более 2 ед. на 1 подведомственное учреждение | Не более 100,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Принтер цветной струйный | Не более 2 ед. на 1 отдел | Не более 50 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Мультимедиа-проектор | Не более 3 ед. на подведомственное учреждение | Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Клавиатура компьютерная | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 1,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

| | | | |
|--|---------------------------------|--|---|
| | Экран на штативе | Не более 3 ед. на подведомственное учреждение | Не более 10 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Источник бесперебойного питания | Не более 1 ед. на 1 сотрудника | Не более 10 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Сетевой фильтр | Не более 20 ед. на подведомственное учреждение | Не более 1,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Веб-камера | Не более 10 ед. на подведомственное учреждение | Не более 1,5 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Микшерный пульт | Не более 1 ед. на подведомственное учреждение | Не более 12,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Колонка пассивная | Не более 5 ед. на подведомственное учреждение | Не более 35,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Телевизор | Не более 2 ед. на подведомственное учреждение | Не более 100,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Радиомикрофонная система | Не более 3 ед. на подведомственное учреждение | Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Активная акустическая система | Не более 2 ед. на подведомственное учреждение | Не более 30,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Роутер | Не более 1 ед. на подведомственное учреждение | Не более 30,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| | Оборудование ip телефонии | Не более 1ед. на 1 сотрудника подведомственного учреждения | Не более 20,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |

Примечание:

<1> Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

| Наименование учреждений | Наименование расходных материалов | Расчетная потребность в год | Предельная цена приобретения |
|-------------------------|--|----------------------------------|--------------------------------------|
| Администрация района | Картридж для принтера, цвет-черный | Не более 12 штук на 1 устройство | Не более 10,0 тыс. рублей за единицу |
| | Комплект картриджей цветных для принтера | Не более 12 штук на 1 устройство | Не более 12,0 тыс. рублей за единицу |
| | Картридж для многофункционального устройства | Не более 10 штук на 1 устройство | Не более 30,0 тыс. рублей за единицу |

| | | | |
|-----------------------------|--|----------------------------------|--------------------------------------|
| | Картридж для копировального аппарата | Не более 10 штук на 1 устройство | Не более 10,0 тыс. рублей за единицу |
| | Чернила | Не более 24 штук на 1 устройство | Не более 2,0 тыс. рублей за единицу |
| Подведомственные учреждения | Картридж для принтера, цвет-черный | Не более 10 штук на 1 устройство | Не более 10,0 тыс. рублей за единицу |
| | Комплект картриджей цветных для принтера | Не более 5 штук на 1 устройство | Не более 12,0 тыс. рублей за единицу |
| | Картридж для многофункционального устройства | Не более 10 штук на 1 устройство | Не более 30,0 тыс. рублей за единицу |
| | Тонер-картридж для многофункционального устройства | Не более 10 штук на 1 устройство | Не более 3,0 тыс. рублей за единицу |
| | Картридж для копировального аппарата | Не более 10 штук на 1 устройство | Не более 10,0 тыс. рублей за единицу |
| | Чернила | Не более 15 штук на 1 устройство | Не более 2,0 тыс. рублей за единицу |

Примечание:

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены средств вычислительной техники

| Наименование учреждений | Вид оргтехники | Количество комплектов<1> | Предельная цена приобретения вычислительной техники<2> |
|-----------------------------|--------------------------------|---|--|
| Администрация района | Персональный компьютер в сборе | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Моноблок | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Монитор | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Системный блок | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Серверное оборудование | Не более 4 ед. на 1 организацию | Не более 700,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Ноутбук (ультрабук, нетбук) | Не более 3 единицы на 1 отдел | Не более 60,0 тыс. руб. за единицу |
| Подведомственные учреждения | Персональный компьютер в сборе | Не более 1 ед. на 1 штатную единицу | Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Монитор | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Системный блок | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Моноблок | Не более 2 единиц на 1 отдел | Не более 70,0 тыс. рублей за единицу |
| | Ноутбук (ультрабук, нетбук) | Не более 2 единицы на 1 отдел | Не более 60,0 тыс. руб. за единицу |

Примечание:

<1> Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение вычислительной техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены носителей информации

| Наименование учреждений | Наименование носителей информации | Количество | Цена приобретения |
|-----------------------------|------------------------------------|--|---|
| Администрация района | Внешний жесткий диск | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Жесткий диск или SSD | Не более 3 ед. на 1 рабочее место | Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Флэш-накопители | Не более 2 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW) | Не более 30 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Подведомственные учреждения | Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW) | Не более 30 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Внешний жесткий диск | Не более 2 ед. на 1 отдел | Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Жесткий диск или SSD | Не более 3 ед. на 1 подведомственного учреждения | Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| | Флэш-накопители | Не более 2 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

Примечание:

Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение носителей информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Норматив количества и затрат прочих товаров, работ и услуг

| Наименование услуги | Единица измерения | Количество в год | Предельные затраты в год, тыс.руб. |
|---|-------------------|------------------|------------------------------------|
| Администрация района | | | |
| Продление регистрации домена | Условная единица | 2 | 4,0 |
| Оказание услуги Хостинга | Условная единица | 2 | 15,0 |
| Оказание услуг рекламного характера (в т.ч. размещении информации на телевидение) | Условная единица | 1 | 100,0 |
| Оказание услуг рекламного характера (в т.ч. размещении информации в СМИ). | Условная единица | 1 | 80,0 |
| Оказание услуг рекламного характера (в т.ч. размещении информации на радио). | Условная единица | 1 | 50,0 |
| Оказание услуги по программному сопровождению сайта | Условная единица | 1 | 10,0 |
| Поставка сувенирной, полиграфической продукции рекламного характера | Шт. | 1 | 100,0 |
| Оборудование и расходные материалы для локально-вычислительной сети | Условная единица | 1 | 40,0 |
| Оказание услуги по заправке картриджей | Условная единица | 1 | 60,0 |
| Оказание услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники | Условная единица | 1 | 100,0 |

| | | | |
|--|------------------|--|-------|
| для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования | | | |
| Услуги по проведению контроля эффективности технических средств, защиты информации, содержащей государственную тайну, от утечки по технологическим каналам, установленных на объекте информатизации автоматизированной системы | Условная единица | 1 | 75,0 |
| Оказание услуг по предоставлению статистической информации | Условная единица | 1 | 25,0 |
| Медицинский осмотр водителей | Единица | ежедневный предрейсовый и послерейсовый осмотр | 100,0 |
| Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | Шт. | не более 1 на 1 автомашину | 20,0 |
| Оказание услуг по оформлению формы статистической отчетности 2-ТП (отходы) | Условная единица | 1 | 1,5 |
| Оказание услуг по оформлению декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду | Условная единица | 1 | 3,5 |
| Оказание услуг по поверке лазерного дальномера | Шт. | 1 | 2,8 |
| Шины автомобильные | Комплект | не более 1 на автомашину | 40,0 |
| Диски автомобильные | Комплект | не более 1 на автомашину | 30,0 |
| Система кондиционирования | Шт. | не более 5 на учреждение | 200,0 |
| Пылесос | Шт. | не более 2 на учреждение | 20,0 |
| Конвектор | Шт. | не более 5 на учреждение | 10,0 |
| Жалюзи | Условная единица | не более 2 на окно | 10,0 |
| Оказание услуги по разработке проектно-сметной документации | Условная единица | 1 | 20,0 |
| Проведение работ по установке газового оборудования | Условная единица | 1 | 50,0 |
| МКУ «Управление городского хозяйства» | | | |
| Оказание услуги по экспертному исследованию сметной документации | Условная единица | 1 | 100,0 |
| Оборудование и расходные материалы для локально-вычислительной сети | Условная единица | 1 | 20,0 |
| Оказание услуги по заправке картриджей | Условная единица | 1 | 20,0 |
| Оказание услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования | Условная единица | 1 | 10,0 |
| МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики» | | | |
| Барабаны | Шт. | не более 10 на учреждение | 50,0 |
| Раскладной шатер-трансформер | Шт. | не более 1 на учреждение | 10,0 |
| Палатка походная в ассортименте | Шт. | не более 2 на учреждение | 20,0 |
| Набор туристический складной мебели | Шт. | не более 3 на учреждение | 30,0 |

| | | | |
|--|------------------|--|-------|
| Лазерный проектор | Шт. | не более 1 на учреждение | 5,0 |
| МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южного муниципального района» | | | |
| Медицинский осмотр водителей | Единица | ежедневный предрейсовый и послерейсовый осмотр | 100,0 |
| Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | Шт. | не более 1 на 1 автомашину | 20,0 |
| Шины автомобильные | Комплект | не более 1 на автомашину | 40,0 |
| Диски автомобильные | Комплект | не более 1 на автомашину | 30,0 |
| Система кондиционирования | Шт. | не более 1 на учреждение | 200,0 |
| Пылесос | Шт. | не более 1 на учреждение | 20,0 |
| Конвектор | Шт. | не более 1 на учреждение | 10,0 |
| Жалюзи | Условная единица | не более 2 на окно | 10,0 |
| Оказание услуги по разработке проектно-сметной документации | Условная единица | 1 | 20,0 |
| Проведение работ по установке газового оборудования | Условная единица | 1 | 50,0 |

Примечание:

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на прочие работы, услуги может быть изменен в связи с производственной необходимостью, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Расходы на оплату полисов ОСАГО устанавливаются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

Нормативы обеспечения функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт вычислительной техники

| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество |
|------|---|-------------------|-------------|
| 1 | Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт компьютерной и оргтехники | Усл.ед. | Не более 5 |
| 2 | Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт станции | Усл.ед. | Не более 20 |

Нормативы обеспечения функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт (источников) бесперебойного питания

| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество |
|------|---|-------------------|-------------|
| 1 | Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт (источников) бесперебойного питания | Усл.ед. | Не более 20 |

Нормативы обеспечения функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт принтеров, МФУ, копировальных аппаратов (оргтехники)

| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество |
|------|---|-------------------|-------------|
| 1 | Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт МФУ | Усл.ед. | Не более 20 |
| 2 | Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт принтеров | Усл.ед. | Не более 20 |
| 3 | Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт копировальных аппаратов | Усл.ед. | Не более 10 |

Нормативы затрат на услуги по приобретению, обновлению и сопровождению справочно-правовых систем

| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, усл.ед. | Предельные затраты в год, тыс.руб. |
|--|--|------------------------------------|
| Администрация района | | |
| Обновление «1С:Предприятие» | согласно заявки | 15,0 |
| Сопровождение «1С:Предприятие» (ИТС Бюджет) | 1 | 40,0 |
| Предоставление доступа, администрирование и поддержка системы СЭД | 1 | 70,0 |
| Информационные услуги с использованием системы «Консультант плюс» | 12 | 200,0 |
| Обновление по VipNet | согласно заявки | 24,0 |
| Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ) | 1 | 10,0 |
| Приобретение прав на использование программного обеспечения (ПО) | согласно заявки | 35,0 |
| Услуги по технической диагностики оборудования, основных средств (по заявке в случае необходимости) | согласно заявки | 50,0 |
| Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами) | согласно заявки | 30,0 |
| Приобретение и обновление справочно-информационных баз данных (Бюджет-Смарт). | 1 | 30,0 |
| Приобретение и обновление справочно-информационных баз данных (Свод-Смарт). | 1 | 40,0 |
| МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики» | | |
| Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ) | 1 | 6,0 |
| Сопровождение электронной отчетности | 1 | 5,0 |
| Подключение к системе «Консультант Плюс» | 1 | 50,0 |
| Обновление системы «Консультант Плюс» | 1 | 10,0 |
| Операционная система (Windows) | 1 | 10,0 |
| Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами) | 2 | 5,0 |
| Приобретение прав на использование ПО 1 С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций | 1 | 168,0 |
| Продление лицензий, обновление и сопровождение на использование ПО 1 С «Предприятие», «Зарплата и кадры» Ведение бухгалтерского кадрового учета казенных организаций | 1 | 96,0 |
| Приобретение прав на использование версии Microsoft (Один комплект ПО) | 1 | 25,0 |
| Услуги по технической диагностики оборудования, основных средств (по заявке в случае необходимости) | 6 | 1,5 |
| ИТС подписка для программы 1 С «Предприятие» | 1 | 10,5 |
| МКУ «Управление городского хозяйства» | | |
| Приобретение «1С:Предприятие» | 1 | 17,0 |
| Подписка на информационно-техническое сопровождение программы «1С:Предприятие» | 1 | 15,0 |
| Обновление «1С:Предприятие» | 2 раза в месяц | 30,0 |
| Приобретение и установка программы СБИС | 1 | 7,0 |
| Подключение к системе «Консультант Плюс» | 1 | 50,0 |
| Обновление системы «Консультант Плюс» | 1 | 10,0 |
| МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района» | | |
| Приобретение «1С:Предприятие» | 1 | 17,0 |
| Подписка на информационно-техническое сопровождение программы «1С:Предприятие» | 1 | 15,0 |
| Обновление «1С:Предприятие» | 2 раза в месяц | 30,0 |
| Приобретение и установка программы СБИС | 1 | 7,0 |

Примечание:

Состав и количество услуг по приобретению, обновлению и сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

| Наименование мероприятий | Количество аттестуемых рабочих мест, ед. | Предельная цена проведения аттестации, руб. | Предельная стоимость услуги, тыс.руб/год |
|--|--|---|--|
| Администрация района | | | |
| Специальная оценка условий труда | 45 | 2000,00 | 90,0 |
| МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики» | | | |
| Специальная оценка условий труда | 9 | 2000,0 | 18,0 |
| МКУ «Управление городского хозяйства» | | | |
| Специальная оценка условий труда | 5 | 2000,0 | 10,0 |
| МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района» | | | |
| Специальная оценка условий труда | 5 | 2000,0 | 10,0 |

Нормативы обеспечения функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи

| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество |
|------------------------------------|--|-------------------|-------------|
| Администрация района | | | |
| 1 | Количество изготавливаемых криптографических ключей шифрования и электронной подписи | Шт. | Не более 20 |
| Подведомственные учреждения | | | |
| 2 | Количество изготавливаемых криптографических ключей шифрования и электронной подписи | Шт. | На более 10 |
| 3 | Сертификат «Континент-АП» | Шт. | Не более 1 |

Нормативы затрат на оборудование по защите информации

| Наименование учреждений | Наименование средства защиты информации | Количество средств защиты/объект защиты | Предельные затраты в год, тыс.руб. |
|-----------------------------|---|---|------------------------------------|
| Администрация района | Антивирусная программа | 1 /персональный компьютер | Не более 3,00 |
| Подведомственные учреждения | Антивирусная программа | 1 /персональный компьютер | Не более 3,00 |

Примечание:

Наименование средств защиты информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка устройств по защите информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района.

Нормативы затрат на услуги почтовой и специальной связи

| Наименование учреждений | Наименование товара | Предельное количество, шт./год | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|-----------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| Администрация района | Конверт почтовый маркированный с литерой «А» | 3000 | 90,0 |
| | Конверт почтовый маркированный с литерой «Д» | 1000 | 50,0 |
| | Конверт немаркированный формата Е 65 | 100 | 0,75 |
| | Конверт немаркированный формата С 4 | 50 | 0,625 |
| | Конверт немаркированный формата С 5 | 100 | 0,95 |
| | Марка стандартная, номиналом 0,10 рублей | 500 | 0,05 |

| | | | |
|--|---|-------|-------|
| | Марка стандартная, номиналом 0,15 рублей | 500 | 0,075 |
| | Марка стандартная, номиналом 0,25 рублей | 500 | 0,125 |
| | Марка стандартная, номиналом 0,30 рублей | 500 | 0,15 |
| | Марка стандартная, номиналом 0,5 рублей | 500 | 0,25 |
| | Марка стандартная, номиналом 1 рубль | 2000 | 2,0 |
| | Марка стандартная, номиналом 1,5 рубля | 500 | 0,75 |
| | Марка стандартная, номиналом 2 рубля | 1500 | 3,0 |
| | Марка стандартная, номиналом 2,5 рубля | 1500 | 3,75 |
| | Марка стандартная, номиналом 3 рубля | 1000 | 3,0 |
| | Марка стандартная, номиналом 4 рубля | 1000 | 4,0 |
| | Марка стандартная, номиналом 5 рублей | 1500 | 7,5 |
| | Марка стандартная, номиналом 6 рублей | 1500 | 9,0 |
| | Марка стандартная, номиналом 10 рублей | 2500 | 25,0 |
| | Марка стандартная, номиналом 25 рублей | 1000 | 25,0 |
| | Марка стандартная, номиналом 50 рублей | 1000 | 50,0 |
| | Марка стандартная, номиналом 100 рублей | 1000 | 100,0 |
| Подведомственные учреждения | МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики» | | |
| | Конверт маркированный с литерой «А» | 50,0 | 1,5 |
| | Конверт немаркированный формата С 4 | 50 | 0,625 |
| | Конверт немаркированный формата С 5 | 50 | 0,475 |
| | Конверт немаркированный формата Е 65 | 50 | 0,375 |
| | МКУ «Управление городского хозяйства» | | |
| | Конверт маркированный с литерой «А» | 850,0 | 24,7 |
| | Конверт маркированный с литерой «Д» | 50,0 | 2,5 |
| | Марка стандартная, номиналом 1 рубль | 600 | 0,6 |
| | Марка стандартная, номиналом 2 рубля | 200 | 0,4 |
| | Марка стандартная, номиналом 2,5 рубля | 200 | 0,5 |
| | Марка стандартная, номиналом 5 рублей | 500 | 2,5 |
| | Марка стандартная, номиналом 10 рублей | 100 | 1,0 |
| Марка стандартная, номиналом 25 рублей | 50 | 1,25 | |

Примечание:

Оплата услуг почтовой и специальной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на коммунальные услуги

| Наименование учреждений | Наименование коммунальных услуг | Единица измерения | Расчетная потребность в год | Предельные затраты в год, тыс.руб. |
|-------------------------|---------------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| МКУ «Служба по | Теплоснабжение | Гкал | 320,0 | 850,0 |

| | | | | |
|--|----------------------------------|---------|-------|-------|
| обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района» | Водоснабжение | Куб.м. | 420 | 35,0 |
| | Водоотведение | Куб.м. | 400 | 40,0 |
| | Электроснабжение | кВт*час | 74000 | 560,0 |
| | Электроснабжение (здание Архива) | кВт*час | 7200 | 60,0 |
| | Газоснабжение | Куб.м. | 17000 | 120,0 |

Нормативы затрат на содержание имущества

| Наименование учреждений | Наименование услуг | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|---|---|-------------------------------------|
| Администрация района | Обращение с твердыми коммунальными отходами | 55,0 |
| МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района» | Обращение с твердыми коммунальными отходами | 45,0 |
| | Мойка автомобилей | 40,0 |
| | Содержание, ремонт и техобслуживание помещений и здания | 1000,0 |
| | Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств | 400,0 |
| | Приобретение строительных материалов | 50,0 |

Примечание:

Текущий ремонт помещений производится не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312.

Затраты на содержание имущества могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на периодические печатные издания, справочную литературу, публикацию информационных материалов в печатных изданиях.

| Наименование учреждений | Наименование | Количество |
|-----------------------------|---|--|
| Администрация района | Газета «Ивановская газета» | Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска) |
| | Газета «Светлый путь» | Не более 2-х полугодовых подписок (по 5 экземпляров каждого выпуска) |
| | Размещение информационных материалов в сети Интернет на ресурсы исполнителя | Не более 2-х полугодовых подписок (по одному экземпляру каждого выпуска) |
| Подведомственные учреждения | Периодические издания | не более 170 названий на каждое полугодие |
| | Печатные издания (литература) | 6000 экз. |
| | Газета «Светлый путь» | Не более 2-х полугодовых подписок (по два экземпляра каждого выпуска) |

Примечание:

Количество и наименование изданий, справочной литературы может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка периодических изданий, справочной литературы, подачи информации в печатные издания осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат по диспансеризации сотрудников

| Наименование учреждений | Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации (чел.) | Предельная стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника, тыс.руб./год |
|-------------------------|---|--|
| Администрация района | согласно штатного расписания | 4,0 |

Примечание:

Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации, может отличаться от приведенной, в зависимости от штатной численности Администрации района и подведомственных учреждений. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы количества и цены транспортных средств

| Наименование учреждений | Наименование | Количество | Предельная цена |
|-----------------------------|---------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Подведомственные учреждения | Автомобили легковые | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 1,2 млн. рублей |
| | Микроавтобус | Не более 2 единицы на учреждение | Не более 1,5 млн. рублей |

Нормативы количества и цены мебели

| Категория должностей | Наименование предмета мебели | Количество | Срок эксплуатации, год | Цена за единицу, тыс.руб. включительно (не более) |
|--|---|---|------------------------|---|
| Администрация района | | | | |
| Зал заседаний | Стол, состоящий из нескольких элементов | Не более 1 шт на 1 зал заседаний | 5 | 50,0 |
| | Стул | Не более 110 шт на 1 зал заседаний | 5 | 1,25 |
| Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «высшие» | Стол письменный, деревянный для офисов (компьютерный) | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 5 | 20,0 |
| | Стол для заседаний | Не более 2 шт на 1 муниципального служащего | 5 | 10,0 |
| | Тумба выкатная | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 5 | 8,0 |
| | Шкаф офисный деревянный | Не более 2 шт на 1 муниципального служащего | 5 | 10,0 |
| | Шкаф офисный металлический | Не более 2 шт на учреждение | 5 | 15,0 |
| | Шкаф для одежды деревянный | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 5 | 10,0 |
| | Сейфы и шкафы огнеупорные для хранения документов | Не более 2 шт на 1 муниципального служащего | 5 | 30,0 |
| | Кресло руководителя | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 5 | 15,0 |
| | Стул для посетителей | Не более 16 шт на 1 кабинет | 5 | 1,5 |
| Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «главные», | Стол письменный, деревянный для офисов (компьютерный) | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 5 | 12,0 |
| | Стол-приставка | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 5 | 3,0 |

| | | | | |
|--|---|---|---|------|
| «ведущие» | Тумба выкатная | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 5 | 5,0 |
| | Тумба приставная | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 5 | 5,0 |
| | Шкаф офисный деревянный | Не более 4 шт. на 1 кабинет | 5 | 10,0 |
| | Шкаф офисный металлический | Не более 2 шт на учреждение | 5 | 15,0 |
| | Шкаф для одежды деревянный | Не более 1 шт. на 1 кабинет | 5 | 10,0 |
| | Сейфы и шкафы огнеупорные для хранения документов | Не более 2 шт на 1 муниципального служащего | 5 | 30,0 |
| | Стеллаж металлический | Не более 10 шт. на учреждение | 5 | 3,9 |
| | Кресло | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 5 | 8,0 |
| | Стул для посетителей | Не более 5 шт на 1 кабинет | 5 | 1,0 |
| Сотрудники подведомственных учреждений | Кресло руководителя | Не более 1 шт на 1 руководителя | 5 | 15,0 |
| | Стол письменный, деревянный для офисов (компьютерный) | Не более 1 шт на 1 штатную единицу | 5 | 20,0 |
| | Стол-приставка | Не более 1 шт на 1 штатную единицу | 5 | 3,0 |
| | Тумба выкатная | Не более 1 шт на 1 штатную единицу | 5 | 5,0 |
| | Тумба приставная | Не более 1 шт на 1 штатную единицу | 5 | 5,0 |
| | Тумба под оргтехнику | Не более 1 шт на 1 штатную единицу | 5 | 3,50 |
| | Шкаф офисный деревянный | Не более 4 шт на 1 кабинет | 5 | 10,0 |
| | Шкаф для одежды деревянный | Не более 1 шт на 1 кабинет | 5 | 10,0 |
| | Шкаф офисный металлический | Не более 2 шт на учреждение | 5 | 15,0 |
| | Сейфы и шкафы огнеупорные для хранения документов | Не более 1 шт на учреждение | 5 | 30,0 |
| | Вешалка напольная | Не более 1 шт на 1 кабинет | 5 | 0,3 |
| | Кресло мягкое на колесиках | Не более 1 шт на 1 штатную единицу | 5 | 5,5 |

| | | | |
|------------------------------------|---|---|--------|
| Стул для посетителей | Не более 5 шт на 1 кабинет | 5 | 1,5 |
| Стеллаж стационарный | Не более 4 шт на учреждение | 5 | 8,0 |
| Стеллаж книжный двухсторонний | Из расчета 360 книг на стеллаж | 5 | 12,0 |
| Стеллаж детский двухсторонний | Из расчета 240 книг на стеллаж | 5 | 12,0 |
| Стеллаж журнальный | 1 –для сельских библиотечных отделов, 2- для каждого отдела обслуживания и читальных залов городских учреждений | 5 | 24,0 |
| Стул читательский детский | По количеству посадочных мест в ДБО | 5 | 3,0 |
| Стол читательский детский | По количеству посадочных мест в ДБО | 5 | 10,0 |
| Стул читательский детский | По количеству посадочных мест в читальном зале | 5 | 8,0 |
| Столбик стеклянный | По 1 на каждый отдел | 5 | 15,0 |
| Шкаф стеклянный | По 1 на каждый отдел | 5 | 15,0 |
| Выставочный стеллаж | По 4 штуки на на каждый отдел | 5 | 10,0 |
| Шкаф для газет на 9 ящиков | 13 шт. на учреждение | 5 | 20,0 |
| Каталожные шкафы на 40 ящиков | 3 шт. на учреждение | 5 | 27,0 |
| Каталожные шкафы на 32 ящика | 3 шт. на учреждение | 5 | 25,0 |
| Каталожные шкафы на 20 ящиков | 13 шт. на учреждение | 5 | 18,0 |
| Формулярный шкаф на 24 ящика | 1 шт. на учреждение | 5 | 15,0 |
| Формулярный шкаф на 16 ящиков | 18 шт. на учреждение | 5 | 10,0 |
| Кафедра выдачи библиотечная | 2 шт. на учреждение | 5 | 20,0 |
| Стул офисный для обустройства зала | 30 шт. на 1 учреждение | 5 | 1600,0 |
| Пуф-груша для обустройства зала | 4 шт. на 1 учреждение | 5 | 5590,0 |

Примечание:

Количество мебели может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений. Замена мебели может осуществляться при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии.

Нормативы затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции

| Наименование учреждений | Наименование продукции | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| Подведомственные учреждения | Бланки | 20,0 |
| | Почетные грамоты | 5,0 |
| | Благодарственные письма | 5,0 |
| | Дипломы | 1,0 |
| | Открытки поздравительные | 5,0 |
| | Квитанции строгой отчетности | 5,0 |

Примечание:

Количество бланочной и типографской продукции может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

| № п/п | Наименование принадлежностей | Ед. изм. | Кол-во, шт. на 1 сотрудника | Периодичность получения | Предельная цена за единицу, руб. включительно (не более) |
|-----------------------------|--|----------|-----------------------------|-------------------------|--|
| Администрация района | | | | | |
| 1. | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 57,5 |
| 2. | Батарейка АА 4шт/уп. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 345 |
| 3. | Батарейка ААА 4шт/уп. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 345 |
| 4. | Блокнот в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в год | 138 |
| 5. | Блок-кубик с клеевым краем в ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в год | 230 |
| 6. | Бумага для записок в ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в год | 270 |
| 7. | Бумага белая формат А4 | пачки | 20 | 1 раз в год | 299 |
| 8. | Бумага белая формат А3 | пачки | 1 | 1 раз в год | 575 |
| 9. | Бумага для струйной печати | шт. | 1 | 1 раз в год | 1725 |
| 10. | Бумага для факсов | шт. | 1 | 1 раз в год | 86 |
| 11. | Бумага цветная А4 250 листов | шт. | 1 | 1 раз в год | 900 |
| 12. | Визитница | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 115 |
| 13. | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 490 |
| 14. | Ежедневник в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в год | 633 |
| 15. | Зажим для бумаг в ассортименте | шт. | 10 | 1 раз в год | 240 |
| 16. | Клейкие закладки пластиковые | шт. | 5 | 1 раз в год | 92 |
| 17. | Календарь настенный одноблочный | шт. | 1 | 1 раз в год | 115 |
| 18. | Календарь настенный трехблочный | шт. | 1 | 1 раз в год | 149 |
| 19. | Календарь настольный перекидной | шт. | 1 | 1 раз в год | 51 |
| 20. | Калькулятор бухгалтерский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 690 |
| 21. | Карандаш чернографитный | шт. | 5 | 1 раз в год | 17 |
| 22. | Клей-канцелярский (твердый) | шт. | 2 | 1 раз в год | 69 |
| 23. | Клей-канцелярский (жидкий) | шт. | 2 | 1 раз в год | 46 |
| 24. | Клейкая лента канцелярская шириной не менее 12 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 34 |
| 25. | Клейкая лента канцелярская шириной не менее 50 мм не более 60 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 92 |

| | | | | | |
|-----|--|----------|------------------|-----------------------|------|
| 26. | Клейкая лента канцелярская двусторонняя | шт. | 1 | 1 раз в год | 92 |
| 27. | Книга учета А4, 96 л., клетка, бумвинил | шт. | 2 | 1 раз в год | 126 |
| 28. | Книга учета А4, 160 л., клетка, бумвинил | шт. | 2 | 1 раз в год | 345 |
| 29. | Кнопки канцелярские, 100 шт. | упаковка | 1 | 1 раз в 2 года | 21 |
| 30. | Короб архивный в ассортименте | шт. | 10 | 1 раз в год | 230 |
| 31. | Корректирующая жидкость | шт. | 2 | 1 раз в год | 57 |
| 32. | Корректирующая лента | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 33. | Краска штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в год | 69 |
| 34. | Линейка 30 см | шт. | 1 | 1 раз в год | 17 |
| 35. | Лоток для бумаг | шт. | 1 | 1 раз в год | 161 |
| 36. | Маркер в ассортименте | шт. | 2 | 1 раз в год | 80 |
| 37. | Набор маркеров в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в год | 115 |
| 38. | Набор канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 345 |
| 39. | Нить для прошивания документов | шт. | 1 | 1 раз в год | 270 |
| 40. | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 80 |
| 41. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 270 |
| 42. | Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт. | упаковка | 1 | 1 раз в 2 года | 747 |
| 43. | Папка картонная (папка –обложка без скоросшивателя) | шт. | 20 | 1 раз в год | 17 |
| 44. | Папка пластиковая (папка – скоросшиватель) | шт. | 10 | 1 раз в год | 20 |
| 45. | Папка-регистр. в ассортименте | шт. | 5 | 1 раз в год | 200 |
| 46. | Папка картонная (папка – скоросшиватель) | шт. | 25 | 1 раз в год | 17 |
| 47. | Папка на завязках | шт. | 2 | 1 раз в год | 17 |
| 48. | Папка архивная на завязках | шт. | 2 | 1 раз в год | 69 |
| 49. | Папка пластиковая (папка-уголок) | шт. | 3 | 1 раз в год | 23 |
| 50. | Папка пластиковая (папка регистратор) с зажимом | шт. | 3 | 1 раз в год | 57 |
| 51. | Папка с файлами | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 52. | Папка пластиковая на кнопке (папка- конверт) | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 53. | Папка-портфель | шт. | 1 | 1 раз в год | 253 |
| 54. | Папка на молнии | шт. | 1 | 1 раз в год | 46 |
| 55. | Папка пластиковая (папка регистратор) на кольцевом механизме | шт. | 3 | 1 раз в год | 145 |
| 56. | Печать | шт. | 5 на организацию | по мере необходимости | 805 |
| 57. | Планинг в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в год | 632 |
| 58. | Пленка для ламинирования | упаковка | 1 | 1 раз в год | 920 |
| 59. | Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт. | упаковка | 1 | 1 раз в год | 690 |
| 60. | Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт. | упаковка | 1 | 1 раз в год | 690 |
| 61. | Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт. | упаковка | 1 | 1 раз в год | 1552 |
| 62. | Рамка А4 со стеклом | шт. | 1 | 1 раз в год | 180 |
| 63. | Ручка канцелярская (шариковая) в ассортименте | шт. | 10 | 1 раз в год | 58 |
| 64. | Ручка канцелярская (гелевая) в ассортименте | шт. | 5 | 1 раз в год | 58 |
| 65. | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 517 |
| 66. | Стержень шариковый в ассортименте | шт. | 4 | 1 раз в год | 8 |
| 67. | Стержень гелевый в ассортименте | шт. | 4 | 1 раз в год | 11 |
| 68. | Стикеры | шт. | 5 | 1 раз в год | 80 |

| | | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|----------|------------------|-----------------------|------|
| 69. | Стирательная резинка | шт. | 2 | 1 раз в год | 28 |
| 70. | Скобы для степлера №10 | упаковка | 3 | 1 раз в год | 23 |
| 71. | Скобы для степлера №23 | упаковка | 2 | 1 раз в год | 92 |
| 72. | Скобы для степлера №24 | упаковка | 2 | 1 раз в год | 34 |
| 73. | Скрепки канцелярские 28 мм, 100 шт. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 45 |
| 74. | Скрепки канцелярские 50 мм, 50 шт | упаковка | 1 | 1 раз в год | 60 |
| 75. | Тетрадь общая 48 л. | шт. | 1 | 1 раз в год | 63 |
| 76. | Тетрадь общая, А4 96 л. | шт. | 1 | 1 раз в год | 88 |
| 77. | Точилка механическая | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 747 |
| 78. | Файл-вкладыш, А4, 110 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 8 |
| 79. | Файл-вкладыш, А4, 60 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 3,50 |
| 80. | Файл-вкладыш, А4, 120 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 4,60 |
| 81. | Файл-вкладыш, А4, 46 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 4,60 |
| 82. | Файл-вкладыш, А4, 30 мкм, 100 штук. | упаковка | 1 | 1 раз в год | 172 |
| 83. | Фото бумага | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 2500 |
| 84. | Шило канцелярское | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 95 |
| 85. | Штамп | шт. | 1 на отдел | по мере необходимости | 805 |
| 86. | Факсимиле | шт | 1 на организацию | по мере необходимости | 1000 |
| Подведомственные учреждения | | | | | |
| 1. | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 57 |
| 2. | Батарейка АА 4шт/уп. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 184 |
| 3. | Батарейка ААА 4шт/уп. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 195 |
| 4. | Блок для записок в ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в год | 270 |
| 5. | Бумага белая формат А4 | пачки | 14 | 1 раз в год | 289 |
| 6. | Бумага белая формат А3 | пачки | 1 | 1 раз в год | 597 |
| 7. | Бумага для факса | шт. | 1 | 1 раз в год | 86 |
| 8. | Бумага цветная 250 листов | упаковка | 1 | 1 раз в год | 900 |
| 9. | Ватман | шт. | 40 на учреждение | 1 раз в год | 26 |
| 10. | Грифель д/мех.карандашей | шт. | 5 | 1 раз в год | 17 |
| 11. | Гуашь | упаковка | 2 на учреждение | 1 раз в год | 175 |
| 12. | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 490 |
| 13. | Ежедневник в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в год | 289 |
| 14. | Зажим для бумаг в ассортименте | шт. | 10 | 1 раз в год | 240 |
| 15. | Клейкие закладки пластиковые | шт. | 5 | 1 раз в год | 94 |
| 16. | Календарь квартальный | шт. | 1 на отдел | 1 раз в год | 181 |
| 17. | Калькулятор бухгалтерский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1000 |
| 18. | Календарь настольный перекидной | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,6 |
| 19. | Карандаш механический | шт. | 5 | 1 раз в год | 38 |
| 20. | Карандаш чернографитный | шт. | 10 | 1 раз в год | 13,3 |
| 21. | Карандаши цветные | упаковка | 5 на учреждение | 1 раз в год | 102 |
| 22. | Картон цветной | упаковка | 1 | 1 раз в год | 48 |
| 23. | Кисточка | шт. | 5 на учреждение | 1 раз в год | 30 |
| 24. | Клей-канцелярский (твердый) | шт. | 5 | 1 раз в год | 42 |
| 25. | Клей-канцелярский (жидкий) | шт. | 2 | 1 раз в год | 30 |
| 26. | Клей силикатный | бутылка | 2 | 1 раз в месяц | 18 |
| 27. | Кнопки канцелярские, 100 шт. | упаковка | 1 | 1 раз в год | 21,8 |
| 28. | Корректирующая жидкость | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 29. | Краска штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в год | 80,5 |
| 30. | Стирательная резинка | шт. | 5 | 1 раз в год | 19,3 |

| | | | | | |
|-----|---|----------|--------------------|--------------------------|------|
| 31. | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 17 |
| 32. | Лоток для бумаг горизонтальный пластиковый | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 352 |
| 33. | Маркер | шт. | 10 | 1 раз в год | 48 |
| 34. | Набор канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 260 |
| 35. | Накопитель вертикальный для бумаг пластиковый | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 333 |
| 36. | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 27,6 |
| 37. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 270 |
| 38. | Нить для прошивания документов | шт. | 1 | 1 раз в год | 270 |
| 39. | Папка адресная | шт. | 1 | 1 раз в год | 113 |
| 40. | Папка для бумаги | шт. | 3 | 1 раз в год | 18 |
| 41. | Пленка для ламинирования | упаковка | 1 | 1 раз в год | 953 |
| 42. | Папка пластиковая на кнопке (папка- конверт) | шт. | 2 | 1 раз в год | 22 |
| 43. | Папка на резинке | шт. | 2 | 1 раз в год | 56 |
| 44. | Папка на завязках | шт. | 10 | 1 раз в год | 23 |
| 45. | Папка пластиковая (папка регистратор) на кольцевом механизме | шт. | 1 | 1 раз в год | 92 |
| 46. | Папка «На подпись» | шт. | 1 | 1 раз в год | 217 |
| 47. | Папка офисная | шт. | 3 | 1 раз в год | 174 |
| 48. | Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт. | упаковка | 1 | 1 раз в год | 446 |
| 49. | Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт. | упаковка | 1 | 1 раз в год | 579 |
| 50. | Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт. | упаковка | 1 | 1 раз в год | 470 |
| 51. | Папка с арочным механизмом | шт. | 10 | 1 раз в год | 174 |
| 52. | Папка с боковым прижимом | шт. | 3 | 1 раз в год | 113 |
| 53. | Папка картонная (папка – скоросшиватель) | шт. | 10 | 1 раз в год | 11,5 |
| 54. | Папка картонная (папка –обложка без скоросшивателя) | шт. | 10 | 1 раз в год | 11,5 |
| 55. | Папка пластиковая (папка – скоросшиватель) | шт. | 10 | 1 раз в год | 11,5 |
| 56. | Папка пластиковая (папка-уголок) | шт. | 10 | 1 раз в год | 9,2 |
| 57. | Папка с файлами | шт. | 5 | 1 раз в год | 54 |
| 58. | Печать | шт. | 2 на учреждение | по мере необходимости | 1135 |
| 59. | Рамка А4 со стеклом | шт. | 1 | 1 раз в год | 180 |
| 60. | Резинка банковская | упаковка | 1 | 1 раз в год | 195 |
| 61. | Ручка канцелярская (гелевая) в ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в год | 20,7 |
| 62. | Ручка канцелярская (шариковая) в ассортименте | шт. | 5 | 1 раз в год | 12,7 |
| 63. | Скобы для степлера №10 | упаковка | 3 | 1 раз в год | 18 |
| 64. | Скобы для степлера №23 | упаковка | 2 | 1 раз в год | 30 |
| 65. | Скобы для степлера №24 | упаковка | 2 | 1 раз в год | 35 |
| 66. | Клейкая лента канцелярская шириной не менее 12 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 17 |
| 67. | Клейкая лента канцелярская шириной не менее 50 мм не более 60 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 60 |
| 68. | Клейкая лента канцелярская двусторонняя | шт. | 5 | 1 раз в год | 127 |
| 69. | Скрепки канцелярские 28 мм, 100 шт. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 45 |
| 70. | Скрепки канцелярские 50 мм, 50 шт | упаковка | 1 | 1 раз в год | 78,2 |
| 71. | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 96,6 |
| 72. | Стержень шариковый в ассортименте | шт. | 4 | 1 раз в год | 5,75 |
| 73. | Стержень гелевый в ассортименте | шт. | 4 | 1 раз в год | 11,5 |

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------|----------|-----------------|-----------------------|------|
| 74. | Стикеры | шт. | 5 | 1 раз в год | 11,5 |
| 75. | Тетрадь общая 48 л. | шт. | 15 | 1 раз в год | 33 |
| 76. | Тетрадь общая, А4 96 л. | шт. | 10 | 1 раз в год | 55 |
| 77. | Файл-вкладыш, А4, 30 мкм, 100 штук. | упаковка | 1 | 1 раз в год | 169 |
| 78. | Фото бумага | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 2500 |
| 79. | Фломастеры | упаковка | 5 на учреждение | 1 раз в год | 100 |
| 80. | Шило канцелярское | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 95 |
| 81. | Штамп | шт. | 6 на учреждение | по мере необходимости | 1364 |

Примечание:

Количество и наименование канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы обеспечения функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год | Предельная цена за единицу, руб. (не более) |
|-------|--------------------------------------|-------------------|---|---|
| 1 | Антисептик в ассортименте 1 л | шт. | не более 20 единиц на организацию | 1500 |
| 2 | Антисептик в ассортименте 0,1 л | шт. | не более 2 единиц в день на организацию | 100 |
| 3 | Белизна отбеливатель | шт. | не более 200 единиц на организацию | 50 |
| 4 | Батарейки | шт. | не более 50 единиц на организацию | 30 |
| 5 | Бумага туалетная | рулон | не более 12 единиц на одного | 34 |
| 6 | Ведро 10 л. пластмассовое без крышки | шт. | не более 5 единиц на организацию | 150 |
| 7 | Ведро 12 л. оцинкованное | шт. | не более 2 единиц на организацию | 200 |
| 8 | Веник | шт. | не более 2 единиц на организацию | 150 |
| 9 | Гвозди: | | | |
| | 80 мм | кг. | не более 5 единиц на организацию | 101 |
| | 100 мм | кг. | не более 5 единиц на организацию | 101 |
| | 120 мм | кг. | не более 5 единиц на организацию | 101 |
| 10 | Грабли | шт. | не более 2 единицы на организацию | 316 |
| 11 | Грунт для цветов | уп. | не более 10 единицы на организацию | 80 |
| 12 | Грунтовка глубокого проникновения | шт. | не более 5 единицы на организацию | 345 |
| 13 | Диск отрезной 125 мм | шт. | не более 10 единицы на организацию | 30 |
| 14 | Ершик для унитаза с подставкой | шт. | не более 6 единиц на организацию | 115 |
| 15 | Замок навесной | шт. | не более 3 единиц на организацию | 351 |
| 16 | Замок врезной | шт. | не более 3 единиц на организацию | 600 |
| 17 | Земля для цветов | уп. | не более 10 единицы на организацию | 60 |
| 18 | Известь негашеная, 2 кг | уп. | не более 10 единицы на организацию | 55 |
| 19 | Изолента ПВХ | шт. | не более 6 единиц на организацию | 65 |
| 20 | Кран шаровый ¼ (латунь) | шт. | не более 3 единиц на организацию | 352 |
| 21 | Краска акриловая фасадная, 14 кг | шт. | не более 5 единиц на организацию | 1300 |
| 22 | Краска масляная в ассортименте, 1 кг | банка | не более 10 единицы на организацию | 184 |
| 23 | Краска нитра в ассортименте, 1 кг | банка | не более 10 единицы на организацию | 287 |
| 24 | Краска серебрянка, 0,5 л | бут. | не более 20 единиц на организацию | 190 |
| 25 | Карандаш строительный | шт. | не более 10 единиц на организацию | 20 |
| 26 | Колер | шт. | не более 20 единиц на организацию | 63 |
| 27 | Лампа энергосберегающая | шт. | не более 30 единиц на организацию | 345 |
| 28 | Личинка для замка | шт. | не более 10 единиц на организацию | 195 |

| | | | | |
|----|--|----------|--|-------|
| 29 | Линолеум | пог.м. | не более 60 единиц на организацию | 2100 |
| 30 | Лопата снеговая | шт. | не более 1 единицы на организацию | 644 |
| 31 | Лопата штыковая | шт. | не более 2 единиц на организацию | 420 |
| 32 | Леска для триммера 5 мм | уп. | не более 5 единиц на организацию | 150 |
| 33 | Маска для лица | шт. | не более 4 единицы на работника в день | 70 |
| 34 | Метла пластик | шт. | не более 4 единиц на организацию | 150 |
| 35 | Мешки для мусора объемом 120 л | шт. | не более 400 единиц на организацию | 120 |
| 36 | Мешки для мусора объемом 60 л | шт. | не более 400 единиц на организацию | 115 |
| 37 | Моющее средство | л. | не более 5 единиц на организацию | 134 |
| 38 | Мыло жидкое для рук | л. | не более 5 единиц на одного работника | 150 |
| 39 | Мыло туалетное | шт. | не более 6 единиц на одного работника | 30 |
| 40 | Мыло хозяйственное | шт. | не более 12 единиц на организацию | 17 |
| 41 | Полотенца бумажные | уп. | не более 3 единиц на одного работника | 69 |
| 42 | Полотенца Х/Б | шт. | не более 20 единиц на организацию | 69 |
| 43 | Освежитель воздуха | шт. | не более 12 единиц на организацию | 85 |
| 44 | Паста чистяще-дезинфицирующая | шт. | не более 12 единиц на организацию | 90 |
| 45 | Пена монтажная | шт. | не более 5 единиц на организацию | 420 |
| 46 | Перчатки латексные одноразовые | пара | не более 1 единицы на работника в день | 50 |
| 47 | Перчатки ПВХ | пара | не более 50 единиц на организацию | 50 |
| 48 | Перчатки резиновые | пара | не более 50 единиц на организацию | 75 |
| 49 | Перчатки х/б | пара | не более 50 единиц на организацию | 28 |
| 50 | Розетка электрическая (двойная) | шт. | не более 5 единиц на организацию | 108 |
| 51 | Салфетка микрофибра | шт. | По мере необходимости | 126 |
| 52 | Салфетка хозяйственная универсальная | шт. | не более 24 единиц на организацию | 34 |
| 53 | Салфетка бумажная, 100 шт./уп. | упаковка | не более 24 единиц на организацию | 57 |
| 54 | Саморезы, 3,5 x 51 | шт. | не более 500 единиц на организацию | 0,69 |
| 55 | Сверла по бетону: | | | |
| | №6 | шт. | не более 3 единиц на организацию | 36 |
| | №8 | шт. | не более 3 единиц на организацию | 50 |
| | №10 | шт. | не более 3 единиц на организацию | 65 |
| | №12 | шт. | не более 3 единиц на организацию | 65 |
| 56 | Сверла по металлу: | | | |
| | №6 | шт. | не более 3 единиц на организацию | 40 |
| | №8 | шт. | не более 3 единиц на организацию | 45 |
| | №10 | шт. | не более 3 единиц на организацию | 70 |
| 57 | №12 | шт. | не более 3 единиц на организацию | 70 |
| | Скобы для строительного степлера | шт. | не более 5 единиц на организацию | 43,70 |
| 58 | Скотч малярный | шт. | не более 10 единиц на организацию | 72 |
| 59 | Совок | шт. | не более 2 единиц на организацию | 80 |
| 60 | Средства для мытья и дезинфекции | шт. | не более 12 единиц на организацию | 110 |
| 61 | Средство для очистки труб | шт. | не более 12 единиц на организацию | 115 |
| 62 | Средство для сантехники | шт. | не более 12 единиц на организацию | 195 |
| 63 | Средство для мытья полов | шт. | не более 12 единиц на организацию | 287 |
| 64 | Средство по уходу за мебелью | шт. | не более 6 единиц на организацию | 287 |
| 65 | Средство для ухода за стеклами и зеркалами | шт. | не более 6 единиц на организацию | 230 |
| 66 | Супер клей | шт. | не более 6 единиц на организацию | 80 |
| 67 | Розетка электрическая (двойная) | шт. | не более 10 единиц на организацию | 86 |
| 68 | Тряпка для пола, 50м./рул. | рулон | не более 1 единицы на организацию | 1300 |

| | | | | |
|----|--|-----|--|------|
| 69 | Универсальное чистящее средство | шт. | не более 12 единиц на организацию | 103 |
| 70 | Урна для мусора | | не более 1 единицы на одного работника | 103 |
| 71 | Фильтр сетевой 6 розеток 3 м 1,5 м | шт. | не более 10 единиц на организацию | 517 |
| | | шт. | не более 10 единиц на организацию | 517 |
| 72 | Цемент М500, 50кг | шт. | не более 5 единиц на организацию | 454 |
| 73 | Чайник электрический | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 2300 |
| 74 | Чистящее средство | л. | не более 12 единиц на организацию | 126 |
| 75 | Черенок для швабры | шт. | не более 4 единиц на организацию | 49 |
| 76 | Швабра | шт. | не более 2 единиц на организацию | 241 |

Примечание:

Количество хозяйственных товаров может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач.

В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

Закупка хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

| Наименование учреждений | Наименование ГСМ | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|---|--|-------------------------------------|
| МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района» | Бензин автомобильный АИ-95 экологического класса не ниже К5 (розничная реализация) | 850,0 |

Примечание:

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Нормативы затраты на дополнительное профессиональное образование работников

| Наименование учреждений | | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|-----------------------------|--|-------------------------------------|
| Администрация | Повышение квалификации дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности | 27,0 |
| | Обучение лиц, состоящих в кадровом резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы | 8,0 |
| | повышения квалификации, профессиональной переподготовки не муниципальных служащих | 10,2 |
| | Повышение квалификации сотрудников, ведущих кадровую работу в части разработки и внедрения современных методов кадровой работы | 6,5 |
| | Обучение сотрудников по информационной безопасности | 80,0 |
| | Повышение квалификации сотрудников по информационной безопасности | 20,0 |
| Подведомственные учреждения | МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики» | |
| | Курсы повышения квалификации по 44-ФЗ | 6,5 |
| | МКУ «Управление городского хозяйства» | |
| | Курсы повышения квалификации по 44-ФЗ | 20,0 |

Примечание:

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района и подведомственных казенных учреждений.

Приложение №2
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от _____ № _____

Перечень
подведомственных Администрации Южского муниципального района
казенных учреждений

1. МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики».
2. МКУ «Управление городского хозяйства».
3. МКУ «Служба по обеспечению деятельности ОМСУ Южского муниципального района».