



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2020

№ 2477

Об утверждении нормативов и нормативных затрат
на обеспечение функций Управления муниципального имущества
Администрации города Железнодорожск Курской области на 2021 год

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организации», постановлениями Администрации города Железнодорожска от 03.12.2015 № 3226 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов города Железнодорожска Курской области, о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 24.12.2015 № 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» Администрация города Железнодорожска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления муниципального имущества Администрации города Железнодорожска Курской области на 2021 год согласно приложению № 1 на 13 листах.

1.2. Нормативные затраты на обеспечение функций Управления муниципального имущества Администрации города Железнодорожска Курской области на 2021 год согласно приложению № 2 на 7 листах.

2. Начальнику отдела по связям с населением и СМИ администрации города Железнодорожска Извековой И.А. разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, но не ранее 01.01.2021.

Первый заместитель Главы
Администрации города Железнодорожска

Веденина О.С.
2-65-74



И.М.Ефремов



Приложение № 1

к постановлению

Администрации города Железногорска

от 26.12.2019 № 2477

Нормативы

**для определения нормативных затрат на обеспечение
функций Управления муниципального имущества Администрации города
Железногорска Курской области**

**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 УМИ	0	0

Примечание: расходы с превышением норматива при использовании подвижной связи, связанные со служебной командировкой, могут быть приняты к оплате с учетом контроля детализации междугородних, международных переговоров в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

2. Норматив количества SIM-карт

Категория должностей	Единица измерения	Количество
Работники УМИ	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 полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Категории должностей		Муниципальн ый служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальн ый служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Должности, не отнесенные к должностям муниципаль ной службы			
			Муниципальны й служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальны й служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей						
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Рабочая станция (монитор, системный блок, клавиатура, мышь)	шт.	1	1			1		5	80,0
2	Ноутбук, планшетный компьютер	шт.	1						5	80,0
3	Принтеры, МФУ (многофункциональное устройство)	шт.	1	1	1	1	1		5	80,0
4	Настольные проводные телефонные аппараты	шт.	1	1			1		5	1,7
5	Средства подвижной связи	шт.								0

4. Норматив количества и цены носителей информации

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Категории должностей		Муниципальн ый служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальн ый служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Должности, не отнесенные к должностям муниципаль ной службы			
			Муниципальны й служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальны й служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей						
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Флэш-карта емкостью не более 8 Гб	шт.	1	1			1	20	5	1,0
2	Рутокен	шт.	2	1				25	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 муниципального имущества администрации города Железнодорожска.

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	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Категории должностей		Муниципальны й служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальн ый служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Должности, не отнесенные к должностям муниципальн ой службы		
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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 муниципального имущества администрации города Железногорска.

6. Норматив количества и цены мебели

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд администрации и города Железнодорож- ского района	Срок полезного использовани- я (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предел бная цена за единицу товаров , работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	категории должностей	Муниципаль- ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципаль- ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципаль- ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Муниципаль- ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей				
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Стол руководителя, рабочий	шт.	1	1					7	15,0	
2	Стол письменный	шт.			1	1	1		7	15,0	
3	Стул (кресло для посетителей) в кабинете руководителя	шт.	5						5	7,5	и более при необходимости (количество)
4	Стул (кресло для посетителей) в кабинете структурного подразделения	шт.		2	2	2	2		5	7,5	и более при необходимости (количество)
5	Кресло руководителя, офисное	шт.	1						5	30,0	
6	Кресло для	шт.		1	1	1	1		5	7,5	

	персонала, офисное																
7	Тумба подкатная	шт.	1		1	1	1	1	1	1				7	5,0		
8	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1		1 на кабинет	1	1	1	1	1				7	4,5		
9	Тумба приставная	шт.	1											7	4,5		
10	Сейф	шт.	1		1								1 на кабинет	25	10,0		
11	Шкаф для документов (материал-древесина)	шт.	1		1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет			1 на кабинет	7	15,0	и более при необходимости (количество)	
12	Шкаф-гардероб для одежды	шт.	1											7	15,0		
13	Шкаф-гардероб для одежды	шт.			1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет			1 на кабинет	7	15,0		

7. Норматив количества канцелярских принадлежностей

п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд	Срок полезного использовани я (основные средства) (год)/ периодичност ь приобретения (прочие закупки)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)	Примечание
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Категории должностей	Муниципальный Муниципальный Муниципальный	Муниципаль ный	Муниципаль ный	Муниципаль ный				
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей	Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей	Муниципаль ный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших должностей и младших должностей				
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Антистеплер	шт.	1	1	1	1	1		1	0,075	
2.	Дырокол	шт.	1	1	1	1	1		2	0,68	
3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1		1	0,056	и более при необходимост и (количестве)
4.	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1		1	0,149	и более при необходимост и (количестве)
5.	Зажим для бумаг (50 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1	1	1	1		1	0,170	и более при необходимост и (количестве)
6.	Блок-кубик	шт.	1	1	1	1	1		1	0,115	
7.	Карандаш чернографитовый	шт.	3	3	3	3	3		1	0,017	

24.	Календари настенные	шт.	1	по 1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет	1	0,250		и более при необходимости (количество)
25.	Файл	упак. 100 шт.	1	1	1	1	1	1	1	1	0,200		
26.	Ручка шариковая	шт.	2	2	2	2	2	2	2	1	0,032		
27.	Скобы для степлера	кор.	1	2	2	2	2	2	2	1	0,08		
28.	Степлер	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1	0,22		
29.	Скрепки канцелярские	кор.	1	3	3	3	3	3	3	1	0,045		
30.	Клейкая лента упаковочная	шт.		1	1	1	1	1	1	1	0,113		
31.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1	0,085		
32.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1	0,045		
33.	Скрепочница магнитная	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1	0,085		
34.	Корзина для мусора	шт.	1	1	1	1	1	1	1	2	0,170		
35.	Точилка для карандашей	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1	0,042		
36.	Калькулятор настольный	шт.	1	1	1	1	1	1	1	10	1,03		
37.	Бумага офисная А4	шт.	2 в месяц	2 в месяц	2 в месяц	2 в месяц	2 в месяц	2 в месяц	2 в месяц	1	0,270		и более при

																	необходимость и (количество)
Примечание: количество бумаги может отличаться в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанного количества производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.																	
38.	Настольный календарь	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,160	
39.	Лоток для бумаг	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	0,750	
40.	Папка на кольцах	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	0,130	
41.	Папка с файлами	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,150	
42.	Нож канцелярский	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,060	
43.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	0,025	
44.	Ручка гелиевая	шт.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,030	
45.	Стержни для ручек	шт.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1	0,030	
46.	Грифели для автокарандаша запасные	упак.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	на 6 месяцев	на 6 месяцев	0,040	
47.	Краска штемпельная	шт.		1									1	1	1	0,180	
48.	Бумага офисная А3	шт.											1 - на структурное подразделение	1	1	0,570	
49.	Нить прошивная	шт.											1 - на структурное подразделение	1	1	0,315	
50.	Игла канцелярская	шт.											1 - на структурное подразделение	1	1	0,030	
51.	Журнал регистрации	шт.												4	1	1,700	

52.	Книга регистрации корреспондентии	шт.					4	1	3,100	
-----	-----------------------------------	-----	--	--	--	--	---	---	-------	--

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

8. Норматив количества хозяйственных товаров и принадлежностей

[illegible]

9.	Маски медицинские одноразовые	шт.	2	2	2	2	2	1	0,040
10.	Маски тканевые	шт.	1	1	1	1	1	1	0,100

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

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			Глава города	Категории должностей		Муниципальный служащий, замещающий должностную группу высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должностную группу высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должностную группу старших младших должностей			
1	2	шт.	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Источник бесперебойного питания	шт.							5	5	15,0
2	Веб-камера	шт.							2	5	5,0
3	Кабель-удлинитель USB	шт.							6	по мере необходимости	0,5
4	Кабель принтерный USB	шт.							6	по мере необходимости	0,5
5	Разъем RJ - 45 (100 шт.)	упак.							2	по мере необходимости	2,0

6	Блок питания	шт.									5	5	6,0
7	Память (характеристика)	шт.									10	5	10,0
8	Материнская плата	шт.									4	5	10,0
9	Жесткий диск	шт.									3	5	15,0
10	Сетевая карта	шт.									2	5	2,0
11	Сервер	шт.									2	5	0,43

Примечание:

- при расчете нормативных затрат количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации города Железногорска.



Приложение № 2

к постановлению Администрации
города Железногорска
от 26.12.2010 № 2477

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Управления муниципального имущества
Администрации города Железногорска**

I. Общие положения

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Управления муниципального имущества Администрации города Железногорска (далее – УМИ) разработаны в соответствии с постановлением администрации города Железногорска «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казённые Учреждения» от 24.12.2015 № 3527 и устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций УМИ 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 УМИ.

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

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

При определении нормативных затрат УМИ 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 УМИ.

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 19 единиц, в том числе 18 единиц муниципальных служащих.

Категории должностей муниципальной службы УМИ:

Категория должности муниципальной службы	Должность	Количество
Высшая	Начальник Управления	1

Главная	Начальник отдела Управления Начальник отдела – главный бухгалтер Управления	4
Старшая	Консультант отдела Главный специалист-эксперт отдела Ведущий специалист-эксперт отдела	13
Итого работников муниципальной службы:		18

Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы:

Должность	Количество
Ведущий бухгалтер отдела	1
Итого работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	1

II. Нормативные затраты на обеспечение функций УМИ

№ п/п	Пункт Правил *	Наименование вида расходов	Нормативные затраты тыс. руб. в год
I. Затраты на информационно - коммуникационные технологии			
1	1	Абонентская плата	37,7
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	37,6
3	3	Затраты на оплату услуг подвижной связи	Затраты не предусмотрены
4	4	Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров	Затраты не предусмотрены
5	5	Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров	Затраты не предусмотрены
6	6	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне	Затраты не предусмотрены
7	7	Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на уровне города	Затраты не предусмотрены
8	8	Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений	Затраты не предусмотрены
9	9	Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий	Затраты не предусмотрены
10	10,11, 12,13,14, 15,16	Затраты на содержание имущества	Затраты не предусмотрены
11	17	Затраты на оплату услуг по	178,8 **

		сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, итого:	
12	18	в том числе: - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Затраты не предусмотрены
13	19	- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	178,8
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	38,2
17	23	Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования	Затраты не предусмотрены
18	24	Затраты на приобретение рабочих станций	Затраты не предусмотрены
19	25	Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
20	26	Затраты на приобретение средств подвижной связи	Затраты не предусмотрены
21	27	Затраты на приобретение планшетных компьютеров	Затраты не предусмотрены
22	28	Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации	Затраты не предусмотрены
23	29	Затраты на приобретение мониторов	Затраты не предусмотрены
24	30	Затраты на приобретение системных блоков	Затраты не предусмотрены
25	31	Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники, итого:	Затраты не предусмотрены
26	32	Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации	Затраты не предусмотрены
27	33	Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
28	34	Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров,	Затраты не предусмотрены

		многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	
29	35	Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Затраты не предусмотрены
30	36	Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации	Затраты не предусмотрены
II. Прочие затраты			
31	37	Затраты на оплату услуг связи (затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках информационно - коммуникационных технологии) , всего:	40,0
32	38	в т.числе: 1) затраты на оплату услуг почтовой связи, итого:	40,0
33		в т.числе: - приобретение почтовых марок номиналом 10 руб.	
34		- приобретение почтовых марок номиналом 5 руб.	
35		- приобретение почтовых марок номиналом 3 руб.	
36		- приобретение почтовых марок номиналом 1 руб.	
37		- приобретение конвертов	
38		- абонемент на пользование ячейкой почтового шкафа	Затраты не предусмотрены
39		- абонемент на пользование ячейкой почтового шкафа	Затраты не предусмотрены
40	39	2) затраты на оплату услуг специальной связи	Затраты не предусмотрены
41	40,41,42,43	Затраты на транспортные услуги	Затраты не предусмотрены
42	44	Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями	Затраты не предусмотрены
43	45	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	Затраты не предусмотрены
44	46	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	Затраты не предусмотрены
45	47	Затраты на коммунальные услуги	Затраты не предусмотрены
46	48	Затраты на газоснабжение и иные виды топлива	Затраты не предусмотрены
47	49	Затраты на электроснабжение	Затраты не предусмотрены
48	50	Затраты на теплоснабжение	380,0

49	51	Затраты на горячее водоснабжение	Затраты не предусмотрены
50	52	Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	Затраты не предусмотрены
51	53	Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников	Затраты не предусмотрены
52	54,55,56	Затраты на аренду помещений и оборудования	Затраты не предусмотрены
53	57,58,59, 60,61,62, 63,64,65, 66,67,68, 69,70,71, 72,73,74, 75,76,77, 78, 79, 80	Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	182,4
54	81, 82,83,84,85	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	Затраты не предусмотрены
55	86	Затраты на проведение диспансеризации работников	85,5
56	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	Затраты не планируются
57	90,91,92,93	Затраты на приобретение основных	Затраты не предусмотрены

		средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	
58	94,95	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, итого:	65,0
59	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	Затраты не предусмотрены
60	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	65,0
61	98	- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	Затраты не предусмотрены
62	99	- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	Затраты не предусмотрены
63	100	- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств	Затраты не предусмотрены
64	101	- затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны	Затраты не предусмотрены
III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества			
65	102	Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества, итого:	Затраты не предусмотрены
66	103	в том числе: - затраты на строительные работы	Затраты не предусмотрены
67	104	- затраты на разработку проектной документации	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			
68	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			
69	107	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	26,0

VI. Затраты, не предусмотренные Методикой определения нормативных затрат			
70		Затраты на оценку рыночной стоимости и на кадастровые работы в отношении объектов муниципального имущества и земельных участков.	854,8

Примечание:

* Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения, утверждены постановлением администрации города Железнодорожска от 24.12.2015 № 3527 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» (в ред. от 10.10.2019 № 2017);

** количество затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение иного программного обеспечения может отличаться от приведённого в зависимости от задач. При этом затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем, приобретение иного программного обеспечения, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.