



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2018

№ 2839

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

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, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлениями администрации города Железнодорожск № 3226 от 03.12.2015 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов города Железнодорожск Курской области, о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», № 3527 от 24.12.2015 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения» администрация города Железнодорожск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления муниципального имущества администрации города Железнодорожск Курской области согласно приложению № 1 на 11 листах.

1.2. Нормативные затраты на обеспечение функций Управления муниципального имущества администрации города Железнодорожск Курской области согласно приложению № 2 на 7 листах.

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации города Железнодорожск от 27.12.2017 № 3189 « Об утверждении нормативов и нормативных затрат на обеспечение функций Управления муниципального имущества администрации города Железнодорожск Курской области»;
- постановление администрации города Железнодорожск от 26.04.2018 № 849 «О внесении изменений в постановление администрации города Железнодорожск от 27.12.2017 № 3189»;
- постановление администрации города Железнодорожск от 28.11.2018 № 2490 «О внесении изменений в постановление администрации города Железнодорожск от 27.12.2017 № 3189».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2019 года.

Первый заместитель главы
администрации города Железнодорожск

Веденина О.С.
2-65-74



Д.Г. Горфинкель



Приложение № 1

к постановлению

администрации города Железногорска

от 26.12.2018 № 2839

**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, ИБП, ПО, клавиатура, мышь)	шт.	1	1			1		5	60,0
2	Ноутбук, планшетный компьютер	шт.	1						5	50,0
3	Принтеры, МФУ (многофункциональное устройство)	шт.	1	1			1		5	60,0
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	1,2

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	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			Категории должностей		Муниципальны й служащий, замещающий должность, к относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальн ый служащий, замещающий должность, к 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 Железнодорожска.

6. Норматив количества и цены мебели

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

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

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		Муниципаль ный служащий, замещающий й должность, относящуюс я к группе ведущих должностей	Муниципаль ный служащий, замещающий й должность, относящуюс я к группе старших должностей и младших должностей	Муниципаль ный служащий, замещающий й должность, относящуюс я к группе старших должностей и младших должностей	Должности , не отнесенные к должностям муниципал ьной службы				
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципаль ный служащий, замещающий й должность, относящуюс я к группе главных должностей								
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	Антистеллер	шт.	1	1			1		1	0,075		
2.	Дырокол	шт.	1	1			1		2	0,68		
3.	Зажим для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1			1		1	0,043	и более при необходимост и (количество)	
4.	Зажим для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1			1		1	0,055	и более при необходимост и (количество)	
5.	Зажим для бумаг (50 мм, в упаковке 12 шт.)	упак.	1	1			1		1	0,170	и более при необходимост и (количество)	
6.	Блок-кубик	шт.	1	1			1		1	0,106		
7.	Карандаш чернографитовый	шт.	3	3			3		1	0,017		

[illegible]

24.	Календари настенные	шт.	1						1 на кабинет		1	0,215	
25.	Файл (упак. 100шт)	упак.	1						1		1	0,200	и более при необходимости (количество)
26.	Ручка шариковая	шт.	2						2		1	0,032	
27.	Скобы для степлера	кор.	1						1		1	0,08	
28.	Степлер	шт.	1						1		1	0,490	
29.	Скрепки канцелярские	кор.	1						3		1	0,030	
30.	Клейкая лента упаковочная	шт.							1		1	0,113	
31.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	1						1		1	0,085	
32.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	1						1		1	0,045	
33.	Скрепочница магнитная	шт.	1						1		1	0,085	
34.	Корзина для мусора	шт.	1						1		2	0,170	
35.	Точилка для карандашей	шт.	1						1		1	0,042	
36.	Калькулятор настольный	шт.	1						1		10	0,800	
37.	Бумага офисная А4	шт.	12					5 квартал			1	0,250	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				0,040
39.	Набор из 3 лотков	шт.	1		1				1						2				0,75
40.	Коврик для мыши	шт.	1		1				1						2				0,150
41.	Папка на кольцах	шт.	1		1				1						2				0,055
42.	Папка с файлами	шт.	1		1				1						1				0,085
43.	Нож канцелярский	шт.	1		1				1						1				0,060
44.	Папка-конверт с кнопкой	шт.	2		2				2						1				0,020
45.	Ручка гелиевая	шт.	1		1				1						1				0,030
46.	Стержни для ручек	шт.	10		10				10						1				0,015
47.	Стержни для автокарандаша	упак.	5		5				5						на 6 месяцев				0,040
48.	Краска штемпельная	шт.			1										1				0,140
49.	Бумага офисная А3	шт.							1 - на структурное подразделение						1				0,520
50.	Нить прошивная	шт.							1 - на структурное подразделение						1				0,315
51.	Игла канцелярская	шт.							1 - на структурное подразделение						1				0,030
52.	Журнал регистрации	шт.			1										1				0,950

53.	Книга регистрации корреспондентов	шт.		1		1	3,100	
-----	-----------------------------------	-----	--	---	--	---	-------	--

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

8. Норматив количества хозяйственных товаров и принадлежностей

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)		
		Ед. изм. (по ОКЕИ)	Категории должностей		Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе ведущих должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших младших должностей	Должности , не отнесенные к должностям муниципал ьной службы					
			Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших должностей	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе главных должностей								
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.	Кондиционер	шт.	по количеству кабинетов								8	28,0
2.	Шторы (жалюзи)	кв. м	по количеству окон в кабинетах								5 - 7	1,5
3.	Зеркало	шт.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости								7	2,0
4.	Плечики	шт.	по количеству сотрудников								3	0,075
5.	Обогреватель масляный	шт.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости								3	2,5
6.	Лампа настольная	шт.	по количеству сотрудников при необходимости								5	2,0
7.	Часы настенные	шт.	по количеству рабочих кабинетов при необходимости								5	1,5

Примечание: наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по мере необходимости, при этом, закупка не указанных в настоящем перечне хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций.



Приложение № 2
к постановлению администрации
города Железногорска
от 26.12.2018 № 2839

**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	Затраты не предусмотрены
2	2	Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений	Затраты не предусмотрены
3	3	Затраты на оплату услуг подвижной связи	Затраты не предусмотрены
4	4	Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги 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	176,1 **

		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	176,1
14	20	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации	Затраты не предусмотрены
15	21	Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	Затраты не предусмотрены
16	22	Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	8,2
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:	30,0
32	38	в т.числе: 1) затраты на оплату услуг почтовой связи, итого:	30,0
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	Затраты не предусмотрены

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	67,6
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	55,8
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:	68,5
59	96	в том числе: - затраты на приобретение бланочной продукции	Затраты не предусмотрены
60	97	- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	68,5
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	24,0

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.	850,5

Примечание:

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

** 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.