



**Администрация  
Лысковского муниципального округа  
Нижегородской области**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22.09.2023 № 1816

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 11 мая 2021 г. № 621 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Лысковского муниципального округа Нижегородской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 15 июня 2021 г. № 825 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, включая её структурные подразделения и подведомственные ей муниципальные казенные учреждения» и Уставом Лысковского муниципального округа Нижегородской области, администрация Лысковского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 7 ноября 2022г. № 2371 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций

Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

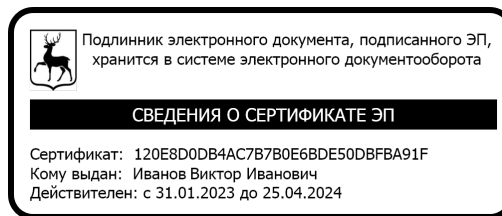
3. Управлению финансов администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru).

4. Отделу организационно-кадровой работы администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления в соответствии с Уставом Лысковского муниципального округа Нижегородской области и размещение его на официальном сайте администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 г.

Глава местного самоуправления



В.И.Иванов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Лысковского муниципального округа  
Нижегородской области

22.09.2023

1816

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Нормативные затраты  
на обеспечение функций Управления по благоустройству и развитию  
территорий администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области  
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

**1. Абонентская плата (№\*1.1)  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)**

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (не более, руб.)
ГТС пользование абонентской линией	Не более 40	в соответствии с тарифами

\* Здесь и далее по тексту указаны номера нормативных затрат в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, включая её структурные подразделения и подведомственные ей муниципальные казенные учреждения, утверждёнными постановлением администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 15 июня 2021 г. №825 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, включая её структурные подразделения и подведомственные ей муниципальные казенные учреждения».

**2. Местные, междугородние и международные телефонные соединения (1.2)**  
(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)
Все должности	40	не более 250	не более 60	в соответствии с тарифами

**3. Услуги подвижной связи (1.3)**  
(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Вид связи	Количество средств связи	Расходы на услуги связи
Услуга сотовой связи	Не более 10 единицы с 1 SIM- картой	Ежемесячные расходы не более 3200,0 рублей включительно

**4. Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (1.5)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.)	Затраты, в год (не более, руб.)
Интернет S FTТх с ИТВ	1	2000	24000
Пользование сетью Интернет Ростелеком Тендер 1 МБИТ/с	1	1070	12840
Пользование сетью Интернет Ростелеком Тендер 6 МБИТ/с	2	2500	60000
Пользование сетью Интернет Ростелеком Тендер 8 МБИТ/с	2	3000	72000
Пользование сетью Интернет Ростелеком Тендер 10 МБИТ/с	1	2000	24000
Пользование сетью Интернет Ростелеком Тендер 20 МБИТ/с	1	2500	30000
Пользование сетью Интернет Ростелеком Тендер 60 МБИТ/с	1	в соответствии с	160000

		тарифами	
Аренда маршрутизатора	1	300	3600
Абонентская плата интернет 100 МБИТ/с FTTx Wi-Fi	1	10700	128400

**5. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, системы телефонной связи, локальных вычислительных сетей, систем бесперебойного питания, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (1.10-1.15)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Модель принтера, МФЦ, вычислительной техники	Количество единиц техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу техники в год (не более, руб.)
Принтер, Ксерокс, МФУ	35	5500
Системный блок, монитор	40	3500
Ноутбук	17	5500

**6. Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (1.16)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование баз данных (реестров информации)	Количество услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)	Цена сопровождения баз данных (реестров информации) в год (не более, руб.)
Техническая поддержка программных продуктов: «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8», «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8», установка обновлений в учреждениях.	по 1 комплекту на одно рабочее место	20000

**7. Оплата услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (1.18)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование программного продукта	Количество	Стоимость в расчете на год (не более, рублей)
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (Для обмена документами)	по 1-му комплекту на рабочее место	4200
Право использования ПО «Контур-Экстерн», с применением встроенных в сертификат СКИЗИ (Для работы в системе «Контур-Экстерн» и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ЗАГС))	1 комплект на учреждение на рабочее место	21400
«Гранд – Смета»	3	100000

**8. Приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (1.24)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование оргтехники	Количество оргтехники	Срок службы (лет)	Цена приобретения за единицу (не более, рублей)
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	1 аппарат на кабинет	5	20000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	1 аппарат на кабинет	5	40000
МФУ (лазерный, цветная печать, формат А4)	1 аппарат на кабинет	5	80000

**9. Приобретение рабочих станций, ноутбуков, мониторов, моноблоков, системных блоков, блоков (систем, модулей) бесперебойного питания( 1.23, 1.28, 1.29)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

№ п/п	Наименование группы должностей	Количество рабочих станций, ед.	Срок службы (лет)	Предельная цена приобретения. руб.
1	Машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных (ноутбук):			
1.1	Начальник управления	1 на сотрудника*	5	70000
1.2	Начальник отдела	не более 1 единицы на сотрудника*	5	65000
2	Все группы должностей (системный блок с монитором) **	не более 1 единицы на сотрудника	5	60000
3	Монитор***	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5	20000
4	Системный блок***	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5	40000
5	Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5	7000

\* При отсутствии системного блока с монитором;

\*\* При отсутствии ноутбука

\*\*\* При отсутствии системного блока с монитором и ноутбука.

#### **10. Приобретение планшетных компьютеров (1.26)** (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

№ п/п	Наименование группы должностей	Количество планшетных компьютеров, ед.	Срок службы (лет)	Предельная цена приобретения планшетного компьютера, руб.
1	Начальник управления, начальник отдела	1	5	15000

#### **11. Приобретение других запасных частей для вычислительной техники (1.30)** (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	количество	Цена приобретения за единицу (не более, руб.)
Материнская плата, жесткий диск, прочее	Исходя из фактической потребности	10000

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов могут быть изменены по решению руководителя. Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления по благоустройству и развитию территорий.

**12. Приобретение магнитных  
и оптических носителей информации (1.31)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	количество	Цена приобретения за единицу (не более, рублей)
Оптический носитель	10 шт./чел	500
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./чел	1500

**13. Приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств  
и копировальных аппаратов (оргтехники) (1.33)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество расходных материалов (картриджей, тонеров) потребляемое за год	Цена приобретения расходного материала за 1 единицу (не более, руб.)
Картридж	не более 2-х для 1-й единицы оргтехники	6000
Картридж (цветной)	не более 2-х для 1-й единицы оргтехники	8000
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	1000

**14. Оплата услуг почтовой связи ( 2.1)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество отправок в год (не более, шт)	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Почтовые марки	500	55
Конверты	1000	54
Почтовые расходы (заказные письма и т.д.)	240	110
Оплата телеграмм	10	750

**15. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (2.4)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование услуги	Цена услуги перевозки (транспортировки)	Затраты в год (не более, рублей)
Паромная переправа	Не более 2200	110000
Транспортные услуги	Согласно тарифов	70000

**16. Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (2.32)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Марка автомобиля	Фактические затраты за год, (не более, руб.)
Шевроле Нива	107000
Шевроле Нива 212300-55	107000
Лада – 213100	107000
Лада ВАЗ – 213100	107000
Лада 4*4 212140	107000
Шевроле Нива 212300-55	107000
Шевроле Нива 2123	107000
УАЗ-31512	107000

**17. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (2.37)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Вид установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции в год (не более, руб.)
Кондиционер	1	20000

**18. Оплата услуг внештатных работников (2.42)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Вид установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Количество	Фактические затраты за год (не более, руб.)
Оплата услуг внештатных сотрудников	по необходимости	фактические расходы

**19. Приобретение периодических печатных изданий, подача объявлений в печатные издания (2.45)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование услуги	Количество (штук)	Цена за единицу в год (не более, руб.)
Периодические печатные издания	9 газет	6400
	1 газета	12800
	1 журнал	7500
	1 журнал	6400

**20. Затраты на командировочные расходы (2.8, 2.9, 2.10)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Фактические затраты в год, (не более, руб.)
Найм жилого помещения	Фактический расход

**21. Проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей (2.47)**

Количество водителей	Количество осмотров в год (штук)	Цена 1 предрейсового осмотра (не более, руб.)
8	до 2500	80

**22. Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (2.52)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Марка автомашины	Кол-во шт.	Фактические затраты за год за 1 единицу (не более, руб.)
Шевроле Нива, Лада – 213100, Шевроле Нива 212300-55, Лада 4*4 212140, Шевроле Нива 212300-55, Шевроле Нива 2123, УАЗ-31512, Лада ВАЗ – 213100	8	9000

**23. Приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (2.54)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Кабинет начальника управления				
Стол руководителя	шт	1		20000
Стол для совещаний	шт	1		17000
Брифинг-приставка	шт	1		3000

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Стол журнальный	шт	1		6000
Тумба	шт	3	и более при необходимости	10000
Кресло руководителя	шт	1		30000
Стул для посетителей	шт	30	и более при необходимости	5000
Шкаф для документов	шт	3	и более при необходимости	20000
Шкаф - сейф металлический	шт	1		25000
Кондиционер	шт	1		100000
Лампа настольная	шт	1		2000
Часы настенные	шт	1		2000
Жалюзи	шт	1	на окно	1300 за кв/м
Телефонный аппарат - факс	шт	1		15000
<b>Кабинеты служащих</b>				
Стол компьютерный	шт	1	на 1 сотрудника	10700
Кресло офисное	шт	1	на 1 сотрудника	7000
Жалюзи	шт	1	на окно	1300 за кв/м
Стул для посетителей	шт	1	на 1 сотрудника	3000
Шкаф для одежды	шт	1	на кабинет	10000
Тумба выкатная	шт	1	на 1 сотрудника	10000
Стеллаж для документов	шт	1	на 1 сотрудника	10000
Шкаф металлический для документов	шт	1	на кабинет	15000
Микроволновая печь	шт	1	на 3 кабинета	7000
Чайник электрический	шт	1	на кабинет	2500
Телефонный аппарат	шт	1	на 1 сотрудника	3000
Телефон -факс	шт	1	на кабинет	15000
Переплетная машина	шт	1	На управление	21400

#### 24. Приобретение транспортных средств (2.55)

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Легковой автомобиль	шт	1	На учреждение	2000000

**25. Приобретение систем кондиционирования (2.57)**

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Кондиционер (сплит- система)	шт	1	На учреждение	100000

**26. Приобретение канцелярских принадлежностей (2.60)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Антистеплер	не более 1 штуки на сотрудника в год	100
Бумага А4	не более 20 пачек на 1 сотрудника в год	600
Бумага А3	не более 20 пачек на учреждение в год	700
Закладки с клеевым краем	не более 5 наборов на 1 сотрудника в год	100
Зажим для бумаг	не более 2 упаковки на 1 сотрудника в год	300
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	100
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	2000
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	20
Клей ПВА	не более 2 штук на сотрудника в год	100
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	100
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	60
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	300
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	300
Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	300
Краска штемпельная	не более 2 штук на кабинет в год	500

Подушка штемпельная	не более 10 шт. на организацию 1 раз в 3 года	500
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	50
Линейка	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	100
Текстовыделители	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	200
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	500
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	300
Папка с завязками	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	50
Папка обложка Дело	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	50
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штук на 1 сотрудника в год	300
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штук на 1 сотрудника в год	300
Папка-уголок	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	20
Ручка гелиевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	50
Скобы для степлера	не более 10 упаковок на 1 сотрудника в год	200
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	100
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	50
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	100
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	500
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	30
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	500
Тетрадь	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	200
Папка с файлами А4	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	200
Файлы А4 100 шт/уп	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	200
Штрих-разбавитель	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	100
Штампы, печати	по необходимости	2000
Фотоальбом	по необходимости	5000
Фильтр сетевой	по необходимости	2500
Ежедневник	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	1000
Скоросшиватель картонный	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	25
Путевой лист	не более 2500 штук на учреждение в год	10
Похозяйственная книга	по необходимости ( 1 раз в 5 лет)	200
Планинг	не более 10 штук в год	500

Папка с кольцами	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	250
Нож канцелярский	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	100
Батарейки	не более 20 штук в год	50

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению руководителя. Закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области.

### **27. Приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (2.61)** (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	5 единиц на организацию	225
Ведро металлическое	5 единиц на организацию	195
Моющие и чистящие средства	не более 8 единиц на организацию в месяц	107
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	100
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	100
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	100
Совок для сбора мусора	6 единиц на организацию	100
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	6 единиц на организацию в год	400
Средство для стекол	не более 4 единиц в 2-а месяца на организацию	200
Тряпка для пола	не более 60 штук на организацию в год	42
Щетка-сметка пластик	4 единиц на организацию	267
Швабра-тряпка держатель с черенком	5 единиц на организацию в год	182
Лопата снегоуборочная пластиковая с черенком	5 единиц на организацию в год	450
Корзина для мусора	не более 5 единиц в год	85
Лампочка	не более 45 штук в год	15
Лампочка люминесцентная	не более 30 штук в год	300
Туалетная бумага	не более 48 рулонов	160
Бумажные полотенца	не более 25 рулонов	200

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по решению руководителя. Закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области.

**28. Приобретение горюче-смазочных материалов (2.62)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л)	Норма потребления в год (не более, литр)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
Шевроле Нива	лето 11,55 л/ 100км пробега зима 12,7 л/ 100км пробега	3300	60
Шевроле Нива 212300-55	лето 11,02 л/ 100км пробега зима 12,12 л/ 100км пробега	4400	60
Лада – 213100	лето 11,6 л/ 100км пробега зима 12,8 л/ 100км пробега	5500	60
Лада ВАЗ – 213100	лето 12,7 л/ 100км пробега зима 13,27 л/ 100км пробега	4000	60
Лада 4*4 212140	лето 10,9 л/ 100км пробега зима 11,99 л/ 100км пробега	3000	60
Шевроле Нива 212300-55	лето 10,5 л/ 100км пробега зима 11,55 л/ 100км пробега	3300	60
Шевроле Нива 2123	лето 11,55 л/ 100км пробега зима 12,7 л/ 100км пробега	4400	60
УАЗ- 31512	лето 16,61 л/ 100км пробега зима 18,27 л/ 100км пробега	3300	60
Смазочные материалы Шевроле Нива, Лада – 213100, Шевроле Нива 212300-55, Лада 4*4 212140, Шевроле Нива 212300-55, Шевроле Нива 2123, УАЗ- 31512, Лада ВАЗ – 213100	Исходя из норм расхода	По мере необходимости	2000

**29. Приобретение запасных частей для транспортных средств (2.63)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Марка автомобиля	Фактические затраты в год, (не более, руб.)
Шевроле Нива	160000

Шевроле Нива 212300-55	160000
Лада – 213100	160000
Лада ВАЗ – 213100	160000
Лада 4*4 212140	160000
Шевроле Нива 212300-55	160000
Шевроле Нива 2123	160000
УАЗ -31512	160000

**30. Затраты на дополнительное профессиональное образование (5.1)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество в год (штук)	Затраты в год (не более, рублей)
Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, курсы, семинары	По мере наступления срока прохождения	50000

**31. Затраты на аренду помещений (2.18)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Ед. измерения	Цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр	Сумма аренды в год (не более, руб.)
Аренда помещения	1 кв. метр	100	160000
Возмещение коммунальных услуг	1 кв. метр	150	250000