



**Администрация  
Лысковского муниципального округа  
Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

22.12.2025

№ 2362

---

**О внесении изменения в Нормативные затраты  
на обеспечение функций Управления по  
благоустройству и развитию территорий  
администрации Лысковского муниципального  
округа Нижегородской области на 2026 год и на  
плановый период 2027 и 2028 годов, утвержденные  
постановлением администрации Лысковского  
муниципального округа Нижегородской области  
от 19 сентября 2025 г. № 1712**

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», Уставом Лысковского муниципального округа Нижегородской области, 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, администрация Лысковского муниципального округа **постановляет:**

1. Внести в Нормативные затраты на обеспечение функций Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области на 2026 год и на плановый

период 2027 и 2028 годов, утвержденные постановлением администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 19 сентября 2025 г. № 1712, изменение, изложив их в редакции, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

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

3. Отделу организационно-кадровой работы администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления



А.В. Кочмарёв

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению администрации  
Лысковского муниципального округа  
Нижегородской области  
от 22.12.2025 № 2362

**«УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением администрации  
Лысковского муниципального округа  
Нижегородской области  
от 19.09.2025 № 1710

**Нормативные затраты  
на обеспечение функций Управления по благоустройству и развитию  
территорий администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области  
на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов**

**1. Абонентская плата**  
(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, утвержденными 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**  
 (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**  
 (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 4 000,0 рублей включительно

**4. Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**  
 (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 FTTx с ИТВ	1	2 000,0	24 000,0
Пользование сетью Интернет Ростелеком Тендер 1 МБИТ/с	1	1 070,0	12 840,0
Пользование сетью Интернет Ростелеком Тендер 6 МБИТ/с	2	3 000,0	72 000,0
Пользование сетью Интернет Ростелеком Тендер 8 МБИТ/с	2	3 500,0	84 000,0
Пользование сетью Интернет Ростелеком Тендер 10 МБИТ/с	1	2 000,0	24 000,0
Пользование сетью Интернет Ростелеком Тендер 20 МБИТ/с	1	3 000,0	36 000,0
Пользование сетью Интернет Ростелеком Тендер 30 МБИТ/с	1	4 000,0	48 000,0

Пользование сетью Интернет 60 МБИТ/с	1	в соответствии с тарифами	160 000,0
Аренда маршрутизатора	1	300,0	3 600,0
Абонентская плата интернет 100 МБИТ/с FTTx Wi-Fi	1	10 700,0	128 400,0

**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 )**  
 (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	40	10 000,00
Системный блок, монитор	47	10 000,00
Ноутбук	20	10 000,00

**6. Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**  
 (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»	по 1 комплекту на одно рабочее место	50 000,00

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

Наименование программного продукта	Количество	Стоймость в расчете на год (не более, рублей)

Право использования ПО «Контур-Экстерн» для работы в системе «Контур-Экстерн» и обмене информацией «Гранд – Смета»	1 комплект на учреждение на рабочее место 3	30 000,0 100 000,0
--	--	-----------------------

**8. Приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов ( оргтехники )**  
 (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	50 000,0
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	1 аппарат на кабинет	5	70 000,0
МФУ (лазерный, цветная печать, формат А4)	1 аппарат на кабинет	5	100 000,0

**9. Приобретение рабочих станций, ноутбуков, мониторов, моноблоков, системных блоков, блоков (систем, модулей) бесперебойного питания**  
 (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	110 000,0
1.2	Начальник отдела	не более 1 единицы на сотрудника*	5	75 000,0
2	Все группы должностей (системный блок с монитором) **	не более 1 единицы на сотрудника	5	70 000,0

№ п/п	Наименование группы должностей	Количество рабочих станций, ед.	Срок службы (лет)	Предельная цена приобретения, руб.
3	Монитор***	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5	35 000,0
4	Системный блок***	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5	60 000,0
5	Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5	20 000,0

\* При отсутствии системного блока с монитором;

\*\* При отсутствии ноутбука

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

#### **10. Приобретение планшетных компьютеров** (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	80 000,0

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

Наименование	количество	Цена приобретения за единицу (не более, руб.)
Материнская плата, жесткий диск, прочее	Исходя из фактической потребности	20 000,0

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**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	количество	Цена приобретения за единицу (не более, рублей)
Оптический носитель	10 шт/чел	1 500,0
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1шт./чел	1 500,0

**13. Приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств  
и копировальных аппаратов ( оргтехники )**  
(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	6 000,0
Картридж (цветной)	не более 2-х для 1-й единицы оргтехники	8 000,0
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	2 000,0

**14. Оплата услуг почтовой связи**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество отправлений в год (не более, шт)	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Почтовые марки	500	55,0
Конверты	1 500	54,0
Почтовые расходы (заказные письма и т.д.)	1 000	110,0
Оплата телеграмм	10	750,0

**15. Затраты по договору об оказании услуг перевозки**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование услуги	Цена услуги перевозки (транспортировки)	Затраты в год (не более, рублей)
Паромная переправа	Не более 5 000	150 000,0
Транспортные услуги	Согласно тарифов	500 000,0

**16. Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Марка автомобиля	Фактические затраты за год, (не более, руб.)
Шевроле Нива	200 000,0
Шевроле Нива 212300-55	200 000,0
Лада 4*4	200 000,0
Шевроле Нива 212300-55	200 000,0
Лада 4*4 21240	200 000,0
Шевроле Нива 2123	200 000,0
NISSAN TERRANO	200 000,0
Лада ВАЗ – 213100	200 000,0
LADA 4*4 NIVA	200 000,0

**17. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции**  
(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	100 000,0

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

Наименование услуги	Количество (штук)	Цена за единицу в год (не более, руб.)
Периодические печатные издания	9 газет 1 газета 1 журнал 1 журнал	7 000,0 13 000,0 10 000,0 12 000,0

**20. Затраты на командировочные расходы**  
(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**

Количество водителей	Количество осмотров в год (штук)	Цена 1 предрейсового осмотра (не более, руб.)
11	до 3 000	100,0

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

Марка автомашины	Кол-во шт.	Фактические затраты за год за 1 единицу (не более, руб.)
Шевроле Нива, Шевроле Нива 212300-55, Лада 4*4, Шевроле Нива 212300-55, Лада 4*4 21240, Шевроле Нива 2123, NISSAN TERRANO, Лада ВАЗ – 213100, LADA 4*4 NIVA, LADA 4*4 NIVA, LADA 4*4 NIVA, LADA 4*4 NIVA	12	17 000,0

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

(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		35 000,0
Стол для совещаний	шт	1		25 000,0
Брифинг-приставка	шт	1		10 000,0
Стол журнальный	шт	1		15 000,0
Тумба	шт	3	и более при необходимости	18 000,0
Кресло руководителя	шт	1		40 000,0
Стул для посетителей	шт	30	и более при необходимости	10 000,0

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Шкаф для документов	шт	3	и более при необходимости	30 000,0
Шкаф - сейф металлический	шт	1		30 000,0
Кондиционер	шт	1		100 000,0
Лампа настольная	шт	1		4 000,0
Часы настенные	шт	1		5 000,0
Жалюзи	шт	1	на окно	3 000,0 за кв/м
Телефонный аппарат - факс	шт	1		20 000,0

#### Кабинеты служащих

Стол компьютерный	шт	1	на 1 сотрудника	15 000,0
Кресло офисное	шт	1	на 1 сотрудника	10 000,0
Жалюзи	шт	1	на окно	3 000,0 за кв/м
Стул для посетителей	шт	1	на 1 сотрудника	5 000,0
Шкаф для одежды	шт	1	на кабинет	15 000,0
Тумба выкатная	шт	1	на 1 сотрудника	13 000,0
Стеллаж для документов	шт	1	на 1 сотрудника	15 000,0
Шкаф металлический для документов	шт	1	на кабинет	20 000,0
Микроволновая печь	шт	1	на 3 кабинета	10 000,0
Чайник электрический	шт	1	на кабинет	5 000,0
Телефонный аппарат	шт	1	на 1 сотрудника	7 000,0
Телефон -факс	шт	1	на кабинет	20 000,0
Переплетная машина	шт	1	На управление	25 000,0

#### 24. Приобретение транспортных средств

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Легковой автомобиль	шт	1	На учреждение	2 500 000,0

## **25. Приобретение систем кондиционирования**

Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Кондиционер (сплит- система)	шт	1	На учреждение	100 000,0

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

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Антистеплер	не более 1 штуки на сотрудника в год	200,0
Бумага А4	не более 20 пачек на 1 сотрудника в год	1 000,0
Бумага А3	Не более 20 пачек на учреждение в год	1 500,0
Закладки с клеевым краем	не более 5 наборов на 1 сотрудника в год	100,0
Зажим для бумаг	не более 2 упаковки на 1 сотрудника в год	600,0
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	200,0
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	3 000,0
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	50,0
Клей ПВА	не более 2 штук на сотрудника в год	200,0
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	200,0
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	200,0
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	500,0
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	300,0
Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	600,0
Краска штемпельная	не более 2 штук на кабинет в год	500,0
Подушка штемпельная	не более 10 шт. на организацию 1 раз в 3 года	500,0
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	100,0
Линейка	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	200,0
Текстовыделители (набор)	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	500,0

Нитки для прошивки документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	500,0
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	700,0
Папка с завязками	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	70,0
Папка обложка Дело	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	70,0
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штуки на 1 сотрудника в год	400,0
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штуки на 1 сотрудника в год	400,0
Папка-уголок	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	200,0
Ручка гелиевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	200,0
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	100,0
Скобы для степлера	не более 10 упаковок на 1 сотрудника в год	200,0
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	200,0
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	100,0
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	150,0
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	500,0
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	100,0
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	500,0
Тетрадь	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	700,0
Папка с файлами А4	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	800,0
Файлы А4 100 шт./уп	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	700,0
Штрих-разбавитель	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	200,0
Штампы, печати	по необходимости	2 000,0
Фотоальбом	по необходимости	5 000,0
Фильтр сетевой	по необходимости	2 500,0
Ежедневник	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	3 000,0
Скоросшиватель картонный	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	50,0
Путевой лист	не более 2 500 на учреждение в год	20,0
Похозяйственная книга	по необходимости (1 раз в 5 лет)	400,0
Планинг	не более 10 штук в год	2 000,0
Папка с кольцами	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	700,0
Нож канцелярский	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	400,0
Батарейки	не более 20 штук в год	150,0
Бумага для записи с клеевым краем	не более 5 наборов на 1 сотрудника в год	500,0

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 (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	5 единиц на организацию	500,0
Ведро металлическое	5 единиц на организацию	500,0
Моющие и чистящие средства	не более 8 единиц на организацию в месяц	200,0
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	150,0
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	450,0
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	200,0
Совок для сбора мусора	6 единица на организацию	200,0
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	6 единица на организацию в год	800,0
Средство для стекол	не более 4 единиц в 2-а месяца на организацию	400,0
Тряпка для пола	не более 60 штук на организацию в год	400,0
Щетка-сметка пластик	4 единица на организацию	600,0
Швабра-тряпка держатель с черенком	5 единица на организацию в год	700,0
Корзина для мусора	не более 5 единиц в год	600,0
Лампочка	не более 45 штук в год	200,0
Лампочка люминесцентная	не более 30 штук в год	500,0
Туалетная бумага	не более 48 рулонов	50,0
Бумажные полотенца	не более 25 рулонов	300,0

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**  
 (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л)	Норма потребления в год (не более, л/литр)	Цена за 1 л/литр (не более, руб.)
Шевроле Нива	лето 11,55 л/ 100км пробега зима 12,7 л/ 100км пробега	5000	80
Шевроле Нива 212300-55	лето 11,02 л/ 100км пробега зима 12,12 л/ 100км пробега	5000	80
Лада ВАЗ – 213100	лето 12,07 л/ 100км пробега зима 13,27 л/ 100км пробега	5000	80
Лада 4*4	лето 10,9 л/ 100км пробега зима 11,99 л/ 100км пробега	5000	80
Шевроле Нива 212300-55	лето 10,5 л/ 100км пробега зима 11,55 л/ 100км пробега	5000	80
Лада 4*4 212140	лето 10,9 л/ 100км пробега зима 11,99 л/ 100км пробега	5000	80
Шевроле Нива 2123	лето 11,55 л/ 100км пробега зима 12,7 л/ 100км пробега	5000	80
LADA 4*4 NIVA	лето 10,9 л/ 100км пробега зима 11,99 л/ 100км пробега	5000	80
LADA 4*4 NIVA	лето 10,9 л/ 100км пробега зима 11,99 л/ 100км пробега	5000	80
LADA 4*4 NIVA	лето 10,9 л/ 100км пробега зима 11,99 л/ 100км пробега	5000	80
LADA 4*4 NIVA	лето 10,9 л/ 100км пробега зима 11,99 л/ 100км пробега	5000	80
NISSAN TERRANO	лето 11,8 л/ 100км пробега зима 12,5 л/ 100км пробега	5000	80
Смазочные материалы Шевроле Нива, Шевроле Нива 212300-55, Лада 4*4, Шевроле Нива 212300-55, Лада 4*4 21240, Шевроле Нива 2123, NISSAN	Исходя из норм расхода	По мере необходимости	3000

TERRANO, Лада ВАЗ – 213100, LADA 4*4 NIVA, LADA 4*4 NIVA, LADA 4*4 NIVA, LADA 4*4 NIVA			
--	--	--	--

**29. Приобретение запасных частей для транспортных средств**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Марка автомобиля	Фактические затраты в год, (не более, руб.)
Шевроле Нива	250 000,0
Шевроле Нива 212300-55	250 000,0
Лада ВАЗ – 213100	250 000,0
Лада 4*4	250 000,0
Шевроле Нива 212300-55	250 000,0
Лада 4*4 212140	250 000,0
Шевроле Нива 2123	250 000,0
LADA 4*4 NIVA	250 000,0
NISSAN TERRANO	250 000,0

**30. Затраты на дополнительное профессиональное образование**  
(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	100 000,0

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

Наименование	Ед. измерения	Цена в месяц за 1 кв. метр	Сумма аренды в год (не более, руб.)
Аренда помещения	1 кв. метр	100	60 000,0
Возмещение коммунальных услуг	1 кв. метр	300	160 000,0

\_\_\_\_\_».