

03.12.2024

5769

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**  
**на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений,**  
**подведомственных департаменту жилищно-коммунального**  
**хозяйства администрации города Дзержинска**

1. Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений, подведомственных департаменту жилищно-коммунального хозяйства администрации города Дзержинска (далее – Нормативные затраты), включающие перечень затрат на закупку товаров, работ, услуг согласно приложению к настоящим Нормативным затратам (далее – Перечень).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки муниципальными казенными учреждениями, подведомственными департаменту жилищно-коммунального хозяйства администрации города Дзержинска.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе Нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным казенным учреждениям, подведомственным департаменту жилищно-коммунального хозяйства администрации города Дзержинска, как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения городского бюджета.

4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе муниципальных казенных учреждений, подведомственных департаменту жилищно-коммунального хозяйства администрации города Дзержинска.

5. 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.

---

Приложение  
к Нормативным затратам

## ПЕРЕЧЕНЬ

### затрат на закупку товаров, работ, услуг

#### I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

##### 1.1. Затраты на услуги связи.

##### 1.1.1. Затраты на оплату услуг подвижной связи

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование должности*,	Наименование услуг подвижной связи	Расходы на услуги связи, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Директор учреждения	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 1000 в месяц
2	Заместитель директора	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 700 в месяц
3	Главный инженер	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 700 в месяц
4	Начальник отдела по работе с муниципальным имуществом	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 700 в месяц
5	Начальник производственного отдела	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 700 в месяц
6	Инженер 1 категории производственного отдела	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 700 в месяц
7	Старший диспетчер	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 700 в месяц
8	Начальник отдела инфраструктуры	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 700 в месяц
9	Ведущий инженер производственного отдела	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 700 в месяц
10	Водитель	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 700 в месяц
МКУ «Ритуал»			
11	Директор учреждения	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 1000 в месяц
12	Заместитель директора	Входящие и исходящие вызовы,	не более

		ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	500 в месяц
13	Старший смотритель	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 300 в месяц
14	Смотритель кладбища	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 500 в месяц
15	Водитель автомобиля	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 300 в месяц
16	Водитель транспортно-уборочной машины	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 300 в месяц
17	Инспектор по кадрам	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 300 в месяц
18	Ведущий инженер	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 500 в месяц
19	Инженер 1 категории	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	не более 300 в месяц

\* Список сотрудников муниципальных казенных учреждений, имеющих право пользоваться услугами подвижной связи, утверждается приказом директоров учреждений.

1.1.2. Затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуг интернет-провайдеров.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида услуги	Количество	Расходы на услуги электросвязи и Интернет, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Услуги электросвязи	не более 800 номеров	не более 11 000 в месяц
2	Интернет	100 Мегабит в секунду	не более 6 000 в месяц
3	Услуги по предоставлению доступа к системе электронного документооборота	3 рабочих места	Не более 2 000 в месяц
4	Услуги канала передачи данных	1 номер	Не более 9 000 в месяц
МКУ «Ритуал»			
5	Услуги электросвязи	не более 5 номеров	не более 10 000 в месяц
6	Интернет	100 Мегабит в секунду	не более 6000 в месяц
7	Услуги по предоставлению доступа к системе электронного документооборота	2 рабочих места	не более 2 000 в месяц

## **1.2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества.**

1.2.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество простых лицензий на использование программного обеспечения, шт.	Расходы на услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Программа «ГАРАНТ»	не более 1 в месяц	не более 6 000 в месяц
2	Право на использование программного комплекса "Гранд-Смета", баз данных, обновление баз данных	не более 5 в квартал	не более 80 000 в квартал
3	Программное обеспечение для компьютеров AfterOSDeskto	не более 5 в год	не более 30 000 в год
4	Программное обеспечение для компьютеров AfterOffice	не более 5 в год	не более 60 000 в год
МКУ «Ритуал»			
5	Программа «Консультант плюс»	не более 1 в месяц	не более 6 500 в месяц
6	Сметная программа	не более 1 в месяц	не более 6 500 в месяц
7	Программа для работы с базой захоронений	не более 1 в месяц	не более 15 000 в месяц

## **1.3. Затраты на приобретение основных средств**

1.3.1. Затраты на приобретение рабочих станций.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида рабочей станции	Наименование группы должностей	Количество рабочих станций, ед.	Предельная цена приобретения, руб.
МКУ «Городское жилье»				
1	Машины вычислительные электронные цифровые	Все группы должностей	1 на 1 сотрудника	74 000,0

	прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода (системный блок с монитором, моноблок)			
МКУ «Ритуал»				
2	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода (системный блок с монитором, моноблок)	Все группы должностей	1 на 1 сотрудника	74 000,0

1.3.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование оргтехники	Планируемое к приобретению количество единиц оргтехники, шт.	Предельная цена приобретения оргтехники, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Многофункциональное устройство формат А4	не более 3 в год	100 000,0
2	Мини-типография (формат А3)	не более 1 в год	200 000,0
МКУ «Ритуал»			

3	Многофункциональное устройство формат А4	не более 2 в год	100 000,0
---	--	------------------	-----------

### 1.3.3. Затраты на приобретение мониторов.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование показателя	Количество мониторов, шт.	Предельная цена приобретения, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Монитор	1 на 1 системный блок	35 000,0
МКУ «Ритуал»			
2	Монитор	1 на 1 системный блок	35 000,0

### 1.3.4. Затраты на приобретение комплектующих к вычислительной технике.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование показателя	Количество блоков (систем, модулей) бесперебойного питания, шт.	Предельная цена приобретения, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Блок бесперебойного питания	1 на 1 системный блок	9 000,0
2	Комплект (мышь+клавиатура)	1 на 1 сотрудника	3 000,00
МКУ «Ритуал»			
3	Блок бесперебойного питания	1 на 1 системный блок	9 000,0
4	Комплект (мышь+клавиатура)	1 на 1 сотрудника	3 000,00

### 1.3.5. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники.

Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

### 1.3.6. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование электронных носителей информации	Количество электронных носителей информации, шт.	Предельная цена приобретения, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Флеш-накопитель, 32 Гб	не более 10 в год	950,0
2	Флеш-накопитель, 64 Гб	не более 10 в год	1 350,0
МКУ «Ритуал»			

3	Флеш-накопитель, 32 Гб	не более 5 в год	950,0
4	Флеш-накопитель, 64 Гб	не более 5 в год	1 350,0

1.3.7. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Закупки осуществляются исходя из фактической потребности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

## **II. Прочие затраты**

### **2.1. Затраты на содержание имущества.**

#### **2.1.1. Затраты на оплату долевого участия в содержании жилфонда.**

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида услуги	Количество	Расходы на оплату долевого участия в содержании жилфонда, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Долевое участие по содержанию недвижимого имущества по адресу: пр-кт Ленина, д.73/1, П1	1 помещение 239,39м <sup>2</sup>	не более 130 000,00 в год
МКУ «Ритуал»			
2	Долевое участие по содержанию недвижимого имущества по адресу: пр-т Ленина,73/1	84,39м <sup>2</sup>	не более 70 000, 00 в год

### **2.2. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.**

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида услуги	Расходы на услуги почты, руб.
МКУ «Городское жилье»		
1	Услуги почты	не более 35 000 в год
МКУ «Ритуал»		
2	Услуги почты	не более 10 000 в год

### **2.3. Затраты на коммунальные услуги.**

#### **2.3.1. Затраты на коммунальные услуги.**

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице:

№ п/п	Наименование вида услуги	Единицы измерения	Нормативы на оказание коммунальных услуг	Предельная цена работ и услуг, тыс. руб.
МКУ «Городское жилье»				В соответствии с утвержденными
1	Электроэнергия	Квт/час	Не более 25 000 в год	

2	Тепловая энергия	Гкал	Не более 60 в год	тарифами
3	Водоснабжение	м³	Не более 200 в год	
4	Вывоз твердых коммунальных отходов и крупногабаритного мусора	м³	Не более 60 в год	
МКУ «Ритуал»				
5	Электроэнергия	Квт/час	Не более 38 000 в год	
6	Тепловая энергия	Гкал	Не более 30 в год	
7	Водоснабжение	м³	Не более 70 в год	
8	Вывоз твердых коммунальных отходов и крупногабаритного мусора	м³	Не более 30 в год	

**2.4. 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.**

2.4.1. Затраты на приобретение страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в отношении каждого транспортного средства определяются как произведение предельного размера базовой ставки страхового тарифа по каждому транспортному средству и коэффициентов страховых тарифов в соответствии с порядком применения страховщиками страховых тарифов по обязательному страхованию при определении страховой премии по договору обязательного страхования, установленным Центральным банком Российской Федерации в соответствии со статьей 8 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование услуги	Количество полисов ОСАГО, шт.	Предельная цена работ и услуг, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Страхование гражданской ответственности владельцев	не более 2 на 2 ед.	В соответствии с утвержденными



	транспортных средств	автотранспорта в год	страховыми тарифами.
МКУ «Ритуал»			
2	Страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	не более 2 на 2 ед. автотранспорта в год	В соответствии с утвержденными страховыми тарифами

2.4.2. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей транспортных средств.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование услуги	Количество водителей	Количество осмотров 1 водителя транспортного средства в год	Предельная цена работ и услуг, руб.
МКУ «Городское жилье»				
1	Предрейсовый медицинский осмотр водителей транспортных средств	2 человека	247	40 000,0
МКУ «Ритуал»				
2	Предрейсовый медицинский осмотр водителей транспортных средств	2 человек	252	45 000,0

**2.5. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.**

2.5.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Ед. измерения	Количество канцелярских принадлежностей, шт.	Предельная цена за единицу канцелярских принадлежностей, руб.
МКУ «Городское жилье»				
1	Антистеплер10	штук	не более 10 в год	150,0
2	Блок бумаги	штук	не более 50 в год	400,0
3	Блокнот	штук	не более 40 в год	150,0
4	Бумага для принтеров А4	пачка	не более 800 в год	550,0
5	Диспенсер для скрепок	штук	не более 10 в год	250,0
6	Дырокол	штук	не более 4 в год	1000,0
7	Ежедневник	штук	не более 15 в год	800,0
8	Журнал для	штук	не более 20 в год	550,0

	делопроизводства			
9	Зажим	коробок	не более 40 в год	400,0
10	Закладка самоклеящаяся	упаковок	не более 100 в год	150,0
11	Записная телефонная книжка	штук	не более 5 в год	650,0
12	Календарь	штук	не более 15 в год	700,0
13	Карандаш	штук	не более 150 в год	100,0
14	Карточка личное дело	штук	не более 50 в год	150,0
15	Клей	штук	не более 100 в год	150,0
16	Книга учета	штук	не более 70 в год	300,0
17	Книжка алфавитная	штук	не более 6 в год	600,0
18	Кнопки силовые	коробок	не более 30 в год	200,0
19	Конверт без марки	штук	не более 2000 в год	30,0
20	Конверт с маркой	штук	не более 3500 в год	130,0
21	Коробка архивная	штук	не более 20 в год	600,0
22	Ластик	штук	не более 50 в год	80,0
23	Лоток для бумаг	штук	не более 45 в год	350,0
24	Линейка	штук	не более 30 в год	210,0
25	Магнит для доски	штук	не более 15 в год	120,0
26	Набор настольный	штук	не более 5 в год	700,0
27	Нож канцелярский	штук	не более 10 в год	200,0
28	Ножницы	штук	не более 10 в год	400,0
29	Органайзер настольный для канцтоваров	штук	не более 10 в год	700,0
30	Оснастка для печати	штук	не более 2 в год	900,0
31	Папка уголок	штук	не более 200 в год	20,0
32	Папка регистратор	штук	не более 200 в год	350,0
33	Папка конверт	штук	не более 50 в год	100,0
34	Папка скоросшиватель пластиковый	штук	не более 200 в год	35,0
35	Папка, файл	штук	не более 7000 в год	20,0
36	Печать, штамп	штук	не более 4 в год	2 500,0
37	Папка на завязках	штук	не более 100 в год	85,0
38	Папка архивная	штук	не более 300 в год	500,0
39	Папка скоросшиватель картонный	штук	не более 200 в год	30,0
40	Резинка канцелярская	упаковок	не более 3 в год	900,0
41	Ролик для факса	штук	не более 50 в год	350,0
42	Ручка	штук	не более 1000 в год	150,0
43	Ручка гелевая	штук	не более 80 в год	150,0
44	Салфетки	упаковка	не более 20 в год	50,0
45	Салфетки для уборки	упаковка	не более 25 в год	250,0
46	Скобы для степлера	коробка	не более 100 в год	80,0
47	Скотч	штук	не более 50 в год	300,0
48	Скрепки	коробок	не более 300 в год	150,0
49	Салфетки влажные для офисной техники	упаковка	не более 30 в год	450,0
50	Степлер	штук	не более 30 в год	380,0

51	Стержень для ручки	штук	не более 1000 в год	130,0
52	Стиратель для магнитной доски	штук	не более 2 в год	700,0
53	Тетрадь	штук	не более 15 в год	100,0
54	Точилка для карандаша	штук	не более 35 в год	150,0
55	Маркер	штук	не более 50 в год	200,0
56	Шило	штук	не более 2 в год	150,0
57	Штемпельная краска	штук	не более 4 в год	300,0
58	Штрих	штук	не более 40 в год	200,0
59	Элемент питания	штук	не более 300 в год	1 500,0
МКУ «Ритуал»				
60	Блок бумаги	штук	не более 50 в год	300,0
61	Бумага для принтеров А4	пачка	не более 700 в год	550,0
62	Бумага писчая	пачка	не более 2 в год	140,0
63	Визитная карточка	штук	не более 30 в год	50,0
64	Диспенсер для скрепок	штук	не более 5 в год	65,0
65	Дырокол	штук	не более 2 в год	430,0
66	Еженедельник, ежедневник	штук	не более 4 в год	480,0
67	Зажим	штук	не более 50 в год	175,0
68	Записная телефонная книжка	штук	не более 3 в год	100,0
69	Календарь	штук	не более 3 в год	700,0
70	Карандаш	штук	не более 40 в год	25,0
71	Клей	штук	не более 40 в год	80,0
72	Книга учета	штук	не более 70 в год	120,0
73	Книжка алфавитная	штук	не более 6 в год	150,0
74	Кнопки	коробок	не более 30 в год	67,0
75	Конверт без марки	штук	не более 100 в год	15,0
76	Коробка архивная	штук	не более 20 в год	380,0
77	Ластик	штук	не более 10 в год	40,0
78	Лента сигнальная	штук	не более 10 в год	290,0
79	Лоток для бумаг	штук	не более 5 в год	200,0
80	Линейка	штук	не более 5 в год	110,0
81	Нож канцелярский	штук	не более 10 в год	60,0
82	Ножницы	штук	не более 5 в год	105,0
83	Открытки	штук	не более 5 в год	50,0
84	Органайзер настольный для канцтоваров	штук	не более 5 в год	250,0
85	Оснастка для печати	штук	не более 1 в год	600,0
86	Пакет полиэтиленовый	штук	не более 100 в год	10,0
87	Папка	штук	не более 200 в год	15,0
88	Папка скоросшиватель	штук	не более 200 в год	25,0
89	Папка, файл	штук	не более 1000 в год	9,0
90	Печать	штук	не более 1 в год	2 000,0
91	Резинка канцелярская	штук	не более 10 в год	560,0
92	Ручка	штук	не более 200 в год	180,0
93	Салфетки	штук	не более 100 в год	35,0
94	Скобы для степлера	штук	не более 50 в год	40,0

95	Скоросшиватель	штук	не более 200 в год	20,0
96	Скотч	штук	не более 50 в год	190,0
97	Скрепки	коробок	не более 50 в год	150,0
98	Степлер	штук	не более 5 в год	240,0
99	Стержень для ручки	штук	не более 100 в год	130,0
100	Стиратель для магнитной доски	штук	не более 1 в год	700,0
101	Таблички	штук	не более 1 в год	5 000,0
102	Тетрадь	штук	не более 50 в год	50,0
103	Точилка для карандаша	штук	не более 10 в год	80,0
104	Шило	штук	не более 2 в год	150,0
105	Штемпельная краска	штук	не более 2 в год	200,0
106	Штрих	штук	не более 20 в год	110,0
107	Элемент питания	штук	не более 200 в год	490,0

**2.5.2. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.**

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование товара	Количество, шт.	Предельная цена, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Салфетка впитывающая из искусственной замши	не более 3 на 1 ед. автотранспорта в год	800,0
2	Аккумуляторная батарея	не более 2 в год	15 000,0
3	Автомобильные шины	не более 16 в год	10 000,0
4	Лампочка	не более 30 в год	400,0
МКУ «Ритуал»			
5	Аккумуляторная батарея	не более 4 в год	15 000,0
6	Автомобильные шины	не более 8 в год	10 000,0
7	Салфетка впитывающая из искусственной замши	не более 1 на 1 ед. автотранспорта в год	550,0
8	Лампочка	не более 30 в год	400,0

**2.5.3. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов.**

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование горюче-смазочных материалов	Расход горюче-смазочных материалов, литров	Предельная цена одного литра ГСМ, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Бензин Премиум 95	не более 300 в месяц	65,0
МКУ «Ритуал»			
2	Бензин Регуляр 92	не более 500 в месяц	60,0
3	Дизельное топливо Евро	не более 1500 в месяц	70,0

**III. Затраты на дополнительное профессиональное образование.**

**3.1. Затраты на приобретение образовательных услуг**

**по профессиональной переподготовке и повышению квалификации сотрудников.**

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами обеспечения согласно таблице:

№ п/п	Наименование услуги	Количество, чел.	Цена за 1 единицу услуг, руб.
МКУ «Городское жилье»			
1	Переподготовка, повышение квалификации	не более 7 в год	Не более 20 000,0
МКУ «Ритуал»			
2	Переподготовка, повышение квалификации	не более 7 в год	Не более 20 000,0

---