



# АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 22 » ИЮЛЯ 2019 года № 274-а

г. Кострома

### **О внесении изменения в постановление администрации Костромской области от 09.08.2016 № 308-а**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Костромской области от 20 апреля 2019 года № 541-6-ЗКО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области в связи с принятием Закона Костромской области «Об Уполномоченном по правам ребенка в Костромской области» и о признании утратившими силу отдельных положений некоторых законодательных актов Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 1 января 2016 года № 3-а «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Костромской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», в целях реализации постановления администрации Костромской области от 22 декабря 2014 года № 537-а «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Костромской области, органов государственной власти Костромской области, органа управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Костромской области (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)»

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Костромской области от 9 августа 2016 года № 308-а «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Костромской области и подведомственных ей казенных учреждений» следующее изменение:

нормативы цен и (или) количества отдельных видов товаров, работ, услуг, применяемые при расчете нормативных затрат в администрации Костромской области и подведомственных ей казенных учреждениях,

(приложение № 2), изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управляющему делами администрации Костромской области разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок (на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (zakupki.gov.ru)) в течение 7 рабочих дней со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 августа 2019 года и подлежит официальному опубликованию.

п.п. Губернатор области



С. Ситников

## Приложение

к постановлению администрации  
Костромской области  
от « 22 » июля 2019 г. № 274-а

### НОРМАТИВЫ

цен и (или) количества отдельных видов товаров, работ, услуг, применяемые при расчете нормативных затрат в администрации Костромской области и подведомственных ей казенных учреждениях

1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Предельное количество средств подвижной связи/абонентских номеров, единиц на человека
1	2	3
1.	Губернатор Костромской области	3
2.	Первый заместитель губернатора Костромской области, заместители губернатора Костромской области, заместитель губернатора Костромской области – директор департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области	1
3.	Руководители областных государственных казенных учреждений, подведомственных администрации Костромской области	1

1	2	3
4.	Иные должности в областных государственных казенных учреждениях, подведомственных администрации Костромской области в соответствии с распоряжением управляющего делами администрации Костромской области	1

Примечание: количество предоставляемых Sim-карт для мобильных телефонов не регламентируется при условии пользования услугами подвижной связи в рамках лимитов оплаты услуг, предоставляемых посредством сотовой радиотелефонной связи, на месяц за счет средств областного бюджета согласно распоряжению губернатора Костромской области от 31 июля 2012 года № 931-р «Об упорядочении пользования мобильной связью в исполнительных органах государственной власти Костромской области».

## 2. Нормативы количества и цены планшетных компьютеров и ноутбуков

№ п/п	Наименование должности	Категории должностей и должности государственной гражданской службы Костромской области	Предельное количество планшетных компьютеров или ноутбуков, единиц на 1 должность	Предельная цена планшетных компьютеров, тыс. рублей	Предельная цена ноутбуков, тыс. рублей	Срок эксплуатации планшетных компьютеров и ноутбуков, лет
1	2	3	4	5	6	7
В администрации Костромской области						
1.	Государственная должность Костромской области		1	56,0	50,0	3
2.	Должность государственной	Должности категории «руководители»	1	56,0	36,0	3

1	2	3	4	5	6	7
	гражданской службы Костромской области	Помощники губернатора Костромской области	1	-	36,0	3
В областных казенных учреждениях, подведомственных администрации Костромской области						
3.	Руководитель учреждения	-	1	-	36,0	3

### 3. Нормативы количества и цены носителей информации

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации, в годах	Предельная цена приобретения устройств, рублей	Примечание <sup>&lt;*&gt;</sup>
1.	Мобильный носитель информации (USB- флеш-накопитель)	штук	1	1	1 000	На 1 работника расчетной численности
2.	Оптический носитель	штук	10	1	100	На 1 работника расчетной численности

<sup><\*></sup>

В областных государственных казенных учреждениях, подведомственных администрации Костромской области, из расчета численности управленческого персонала.

4. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование устройства	Картридж/тонер (комплект картриджей – для цветных устройств)	
		объем потребления (предельное количество), единиц на 1 устройство в год	предельная цена, рублей за единицу
1	2	3	4
1.	Многофункциональное устройство	4	35 000
2.	Копировальный аппарат	4	15 000
3.	Принтер черно-белый	4	15 000
4.	Принтер цветной	1	60 000 за комплект

Примечание: закупка расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

5. Нормативы на оплату иных товаров и услуг (услуг передачи данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров)

№ п/п	Каналы передачи данных <sup>&lt;*&gt;</sup> (пропускная способность к/от абонента Кбит/сек)	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»	
		количество выделенных каналов передачи данных	предельная месячная цена 1 канала передачи данных, тыс. рублей
1.	Тип 1 (свыше 512/256 до 6144/1024)	По предыдущему финансовому году, но не более фактического количества рабочих станций	8,0
2.	Тип 2 (свыше 6144/1024)		24,0

<sup><\*></sup> Каналы передачи данных как постоянные, так и мобильные для АРМ (в том числе ноутбуки), не имеющие возможности подключения к постоянным каналам передачи данных.

6. Нормативы на оплату иных товаров и услуг (услуг передачи данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров)

№ п/п	Наименование должности	Интернет для планшетных компьютеров	
		количество SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах, штук	предельная ежемесячная цена предоставления услуги на 1 SIM-карту, используемую в планшетных компьютерах, рублей
1	2	3	4
В администрации Костромской области			
1.	Губернатор Костромской области	2	–
2.	Первый заместитель губернатора Костромской области, заместители губернатора Костромской области, заместитель губернатора Костромской области – директор департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области	1 – в расчете на 1 государственную должность Костромской области	1 000
3.	Руководитель аппарата администрации Костромской области, управляющий делами администрации Костромской области	1 – в расчете на 1 должность государственной гражданской службы Костромской области	700
4.	Помощники губернатора Костромской области		500
5.	Начальник управления цифрового развития администрации Костромской области, начальник правового управления администрации Костромской области		500
6.	Иные должности категории «руководители» <*>		300
7.	Резервные SIM-карты, используемые в планшетных компьютерах <*>	не более 5	500

В областных казенных учреждениях, подведомственных администрации Костромской области			
8.	Руководитель учреждения	1	500



По согласованию с руководителем аппарата администрации Костромской области.

### 7. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Наименование издания	Количество комплектов
1	2	3
В администрации Костромской области		
Газеты		
1.	«Северная правда»	10
2.	«Северная правда-Неделя»	1
3.	«Костромские ведомости»	1
4.	«Известия»	1
5.	«Российская газета» (ежедневная)	2
6.	«НГ-религии» (приложение к «Независимой газете»)	1
7.	«Красная звезда»	1
8.	«Медицинский вестник»	1
9.	«Учительская газета»	1
Журналы		
1.	«Фома»	1
2.	«Эксперт»	1
3.	«Информационное общество»	1
4.	«Местное самоуправление в Российской Федерации»	1
5.	«Инспектор по делам несовершеннолетних»	1



1	2	3
6.	«Социальное обслуживание»	1
7.	«Делопроизводство»	1
В областных казенных учреждениях, подведомственных администрации Костромской области		
	Газеты	
1.	«Северная правда»	1

Примечание: печатные издания, не вошедшие в данную комплектацию, требуемые сверх нормы или по дополнительным заявкам, могут быть приобретены в рамках выделенных средств областного бюджета на текущий финансовый год. В ОГКУ «Аппарат Общественной палаты Костромской области» по заявкам членов Общественной палаты Костромской области – не более 5 периодических изданий.

8. Нормативы цены и количества рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за 1 единицу, рублей
1	2	3	4	5
В администрации Костромской области				
Губернатор Костромской области, первый заместитель губернатора Костромской области,	Кабинет:			
	телефонный аппарат	5	5	20 000
	шредер	1	7	20 000
	моноблок	1	3	90 000
	монитор	1	3	20 000

1	2	3	4	5
заместители губернатора Костромской области, заместитель губернатора Костромской области – директор департа- мента строительс- тва, жилищно-коммуналь- ного хозяйства и топливно-энергетичес- кого комплекса Костромской области	системный блок	1	3	75 000
	источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	10 000
	Приемная:			
	телефонный аппарат и факс	4	5	20 000
	шредер	1	7	20 000
	монитор	1	3	20 000
	системный блок	1	3	75 000
	источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	10 000
	МФУ монохромное ч/б	1	3	30 000
	принтер монохромный ч/б	1	3	20 000
высокоскоростной сканер/сканер	1	3	99 000	
Руководитель аппарата администрации Костромской области, управляющий делами администрации Костромской области	Кабинет:			
	телефонный аппарат	3	5	20 000
	монитор	1	3	15 000
	системный блок	1	3	50 000
	источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	10 000
	принтер монохромный ч/б	1	3	20 000
	Приемная:			
	телефонный аппарат и факс	3	5	20 000
	монитор	1	3	15 000
	системный блок	1	3	50 000
	источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	7 000
	МФУ монохромное ч/б	1	3	30 000
	высокоскоростной сканер/сканер	1	3	99 000

1	2	3	4	5
Иные должности в аппарате администрации Костромской области	Кабинет:			
	телефонный аппарат, в т.ч. для IP-телефонии	1	5	6 000
	монитор	1	3	15 000
	системный блок	1	3	50 000
	источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	7 000
	принтер монохромный ч/б	1	3	20 000
	шредер	1 (при наличии секретных документов)	7	10 000
	сканер	1 (при необходимости)	3	50 000
В областных казенных учреждениях, подведомственных администрации Костромской области				
Директор учреждения, иные сотрудники управленческого персонала	Кабинет:			
	телефонный аппарат, в т.ч. для IP-телефонии	1	5	6 000
	монитор	1	3	15 000
	системный блок	1	3	50 000
	источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	7 000
	принтер монохромный ч/б	1	3	20 000
сканер	1 (при необходимости)	3	40 000	

Примечание: высокоскоростной сканер, офисный принтер А3 ч/б или цветной или многофункциональное устройство А3 ч/б или цветное (МФУ) приобретается на 30 работников расчетной численности. Предельная цена устройства – 300 000 руб. Приобретение серверного оборудования нормированию не подлежит.

Обеспечение вычислительной и организационной техникой, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, будет производиться в пределах выделенных бюджетных средств на текущей год. Замена вычислительной и организационной техники будет осуществляться по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

### 9. Нормативы количества и цены транспортных средств

№ п/п	Назначение транспортного средства	Наименование транспортного средства	Мощность двигателя, л.с.	Количество, единиц	Предельная цена, млн. рублей
1	2	3	4	5	6
В администрации Костромской области					
1.	Служебное транспортное средство с персональным закреплением в соответствии с перечнем должностных лиц администрации Костромской области, имеющих право на транспортное обслуживание с постоянным закреплением автотранспорта, утверждаемым ежегодно распоряжением губернатора Костромской области	Автомобиль легковой <sup>&lt;*&gt;</sup>	Не более 200	Не более 1 единицы на 1 должностное лицо	1,5

1	2	3	4	5	6
В областных казенных учреждениях, подведомственных администрации Костромской области					
2.	Для нужд государственных гражданских служащих Костромской области, замещающих должность руководителя и (или) заместителя руководителя государственного органа Костромской области, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»	Автомобиль легковой <sup>&lt;*&gt;</sup>	Не более 200	Не более 1 единицы на 1 государственного гражданского служащего Костромской области, замещающего должность руководителя и (или) заместителя руководителя государственного органа Костромской области, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»	1,5
3.	Для нужд администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, Костромской областной Думы, иных государственных органов, для собственных нужд учреждений с численностью работающих не менее 20 человек	Автомобиль легковой <sup>&lt;*&gt;</sup>	Не более 150	Закупка производится при необходимости замены автомобилей, находящихся в эксплуатации, в учреждениях – не более 1 единицы	1,0

1	2	3	4	5	6
		Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более <sup>&lt;*&gt;</sup>	Не более 200	Закупка производится при необходимости замены находящихся в эксплуатации, в учреждениях – не более 1 единицы	2,4
		Автомобиль грузовой <sup>&lt;*&gt;</sup>	Не более 150	Не более 2 единиц	2,5

<sup><\*></sup> Периодичность приобретения определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

### 10. Нормативы количества и цены мебели

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за 1 единицу, рублей
1	2	3	4	5
<b>В администрации Костромской области</b>				
Губернатор Костромской области, первый заместитель губернатора Костромской области, заместители губернатора	Кабинет:			Не устанавливается
	стол руководителя	1	7	
	тумба сервисная или стол для средств связи	1	7	
	брифинг	1	7	
	сектор соединительный	1	7	
	гардероб	1	7	
	шкаф для документов	3	7	

1	2	3	4	5	
Костромской области, заместитель губернатора Костромской области – директор департамента строительства, жилищно- коммунального хозяйства и топливно- энергетического комплекса Костромской области	греденция	2	7		
	тумба подкатная	1	7		
	стол для переговоров	1	7		
	кресло руководителя	1	7		
	стулья (кресла) для брифинга	5 <sup>&lt;*&gt;</sup>	7		
	стулья для стола переговоров	16 <sup>&lt;*&gt;</sup>	7		
	сейф	1	20		
	диван мягкий	2	7		
	кресло мягкое	2	7		
	стол журнальный	1	7		
	Приемная:				
	стол письменный	1	7		
	тумба сервисная	1	7		
	сектор соединительный	1	7		
	гардероб	1	7		
	шкаф для документов	2	7		
	греденция	1	7		
	тумба подкатная	1	7		
	кресло руководителя	1	7		
	диван мягкий	2	7		
кресло мягкое	2	7			
стулья для посетителей	6	7			
Руководитель аппарата администрации Костромской области,	Кабинет:				
	стол руководителя	1	7	50 000	
	тумба сервисная	1	7	35 000	
	брифинг	1	7	40 000	

1	2	3	4	5	
управляющий делами администрации Костромской области	сектор соединительный	1	7	30 000	
	гардероб	1	7	50 000	
	шкаф для документов	2	7	50 000	
	греденция	2	7	35 000	
	тумба подкатная	1	7	30 000	
	стол для переговоров	1	7	80 000	
	кресло руководителя	1	7	25 000	
	стулья (кресла) для брифинга	2	7	10 000	
	стулья для стола переговоров	16 <sup>&lt;=&gt;</sup>	7	10 000	
	сейф	1	20	15 000	
	Приемная:				
	стол письменный	1	7	30 000	
	тумба сервисная	1	7	25 000	
	гардероб	1	7	30 000	
	сектор соединительный	1	7	25 000	
	шкаф для документов	2	7	40 000	
	греденция	1	7	25 000	
	тумба подкатная	1	7	25 000	
	кресло (стул) вращающиеся	1	7	15 000	
	стулья для посетителей	6	7	8 000	
Иные должности в аппарате администрации Костромской области	Кабинет:				
	стол рабочий	1	7	20 000	
	стол компьютерный	1	7	15 000	
	тумба выкатная	1	7	10 000	
	тумба под оргтехнику	1 (на кабинет)	7	10 000	
	шкаф для одежды	1 (на кабинет)	7	15 000	



1	2	3	4	5
	шкаф для документов	1	7	20 000
	сейф	1 (при необходимости)	25	12 000
	кресло рабочее	1	7	8 000
	стул для посетителей	1 <sup>&lt;*&gt;</sup>	7	3 500
	шкаф металлический	1 (при необходимости)	7	12 000
Мебель для залов, холлов, коридоров приобретается при необходимости в зависимости от площади и проекта помещений				
В областных казенных учреждениях, подведомственных администрации Костромской области				
Директор учреждения, иные сотрудники управленческого персонала	Кабинет:			
	стол рабочий	1	7	17 000
	стол компьютерный	1	7	10 000
	тумба выкатная	1	7	7 000
	тумба под оргтехнику	1 (на кабинет)	7	7 000
	шкаф для одежды	1 (на кабинет)	7	15 000
	шкаф для документов	1	7	20 000
	сейф	1 (при необходимости)	25	10 000
	кресло рабочее	1	7	3 000
	стул для посетителей	до 6 (на кабинет)	7	1 500
шкаф металлический	1 (при необходимости)	7	10 000	

<sup><\*></sup> Количество устанавливается по согласованию.

Примечание: обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, будет производиться в рамках выделенных бюджетных средств на текущий год. Замена мебели будет осуществляться при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации.

### 11. Нормативы количества и цены иных товаров и услуг

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за 1 единицу, рублей
1	2	3	4	5
<b>В администрации Костромской области</b>				
Губернатор Костромской области, первый заместитель губернатора Костромской области, заместители губернатора Костромской области, заместитель губернатора Костромской области – директор департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области	Кабинет:			
	гербальдика	1	5	40 000
	карта настенная	1	5	30 000
	часы настенные	1	7	10 000
	офисный набор настольный	1	7	15 000
	лампа настольная, напольная	1+1	5	15 000
	сплит-система	1	7	75 000
	телевизор	1	7	80 000
	мини-холодильник	1	5	15 000
	зеркало	1		5 000
	карниз	по количеству окон	7	10 000
	комплект штор	по количеству окон	5	50 000 на 1 окно
ковер	1-4 (по площади кабинета)	5	40 000	

1	2	3	4	5
	доска магнитно-маркерная	1 (при необходимости)	7	15 000
	Приемная:			
	часы настенные	1	7	5 000
	офисный набор настольный	1	7	3 000
	лампа настольная	1	4	3 000
	кондиционер	1	7	60 000
	телевизор	1	7	40 000
	чайный, кофейный сервизы, зеркало			25 000/25 000/ 5 000
	электрический чайник	1	5	3 000
	кофейный аппарат	1	5	40 000
	холодильник	1	5	40 000
	электрический обогреватель	1	5	5 000
	карниз	по количеству окон	7	10 000
	комплект штор/жалюзи	по количеству окон	5	30 000/10 000 на 1 окно
	ковер	1	5	40 000
	доска магнитно-маркерная	1 (при необходимости)	7	10 000
Руководитель аппарата администрации Костромской области, управляющий делами администрации Костромской области	Кабинет:			
	геральдика	1	5	20 000
	карта настенная	1	5	10 000
	часы настенные	1	7	5 000
	офисный набор настольный	1	7	5 000
	лампа настольная, напольная	1+1	5	15 000

1	2	3	4	5
	сплит-система	1	7	60 000
	телевизор	1	7	50 000
	зеркало	1		5 000
	карниз	по количеству окон	7	10 000
	комплект штор	по количеству окон	5	30 000 на 1 окно
	ковер	1	5	30 000
	доска магнитно-маркерная	1 (при необходимости)	7	10 000
	Приемная:			
	часы настенные	1	7	3 000
	офисный набор настольный	1	7	2 000
	лампа настольная	1	5	3 000
	кондиционер	1	7	45 000
	чайный, кофейный сервизы, зеркало			10 000/10 000/ 3 000
	электрический чайник	1	5	2 500
	кофеварка	1	5	15 000
	холодильник	1	5	20 000
	электрический обогреватель	1	5	5 000
	карниз	по количеству окон	7	10 000
	комплект штор или жалюзи	по количеству окон	5	30 000/7 000 на 1 окно
Иные должности в аппарате администрации Костромской области	Кабинет:			
	лампа настольная	1 (при необходимости)	7	3 000

1	2	3	4	5
	жалюзи	по количеству окон	5	7 000 на 1 окно
	кондиционер	1 на кабинет (по согласованию)	7	40 000
	вентилятор напольный	1 на кабинет (при отсутствии кондиционера)	5	4 000
	электрический обогреватель	1 на кабинет (по согласованию)	5	5 000
	электрический чайник	1 на кабинет	5	2 000
	часы настенные	1 на кабинет	7	2 500
<b>В областных казенных учреждениях, подведомственных администрации Костромской области</b>				
Директор учреждения, иные сотрудники управленческого персонала	<b>Кабинет:</b>			
	лампа настольная	1 (при необходимости)	7	3 000
	жалюзи	по количеству окон	5	7 000 на 1 окно
	кондиционер	1 на кабинет (по согласованию)	7	40 000
	вентилятор напольный	1 на кабинет (при отсутствии кондиционера)	5	4 000
	электрический обогреватель	1 на кабинет (по согласованию)	5	5 000
	электрический чайник	1 на кабинет	5	2 000
	холодильник	1 на учреждение	5	20 000
часы настенные	1 на кабинет	7	2 500	

Примечание: обеспечение прочим имуществом, не вошедшим в данную комплектацию, требуемым сверх нормы или по дополнительным заявкам, будет производиться в рамках выделенных бюджетных средств на текущей год. Замена прочего имущества будет осуществляться при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники будет осуществляться по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

12. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей в расчете на 1 человека (кроме профессии «рабочие»)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Норма расхода	Предельная цена, рублей
1	2	3	4	5	6
1.	Блокнот	штук	1	год	100
2.	Ручка шариковая, гелевая	штук	5	год	40
3.	Стержень шариковый, гелевый	штук	4	год	20
4.	Карандаши простые	штук	3	год	22
5.	Ластик	штук	1	год	20
6.	Маркер	штук	2	год	50
7.	Бумага для записок (блок)	штук	2	год	130
8.	Бумага для записок с клеящей полоской	штук	2	год	55
9.	Набор цветных закладок (стикеры)	штук	2	год	85
10.	Клей ПВА, клей-карандаш, клей силикатный	штук	1	год	95
11.	Корректор	штук	2	год	75
12.	Скобы для степлера № 10, 23, 24	коробок	4	год	125

1	2	3	4	5	6
13.	Зажим 15-51 мм	штук	5	год	50
14.	Скрепки канцелярские 32 мм, 50 мм	коробок	4	год	45
15.	Скотч (узкий, широкий)	штук	2	год	65
16.	Тетрадь общая А5, А4	штук	1	год	75
17.	Бумага формат А4	пачек	10 (12 – отделу бухгалтерского учета и отчетности, 20 – управлению делопроизводства и организационной работы)	год	350
18.	Бумага формат А3	пачек	1	год	600
19.	Бумага формат А3, 160г/м <sup>2</sup>	пачек	16 – управлению делопроизводства и организационной работы	год	1 500
20.	Папка «уголок»	штук	10	год	15
21.	Файлы	штук	50	год	3
22.	Папка с пружинным скоросшивателем, с файлами, с двумя кольцами, с кнопкой, на резинке	штук	5	год	250
23.	Скоросшиватель картонный, пластиковый, папка с завязками	штук	20	год	35
24.	Папка регистратор	штук	2	год	150
25.	Папка, короб архивный (75-150 мм)	штук	по потребности	год	200
26.	Календарь настольный перекидной	штук	1	год	55
27.	Ролик для факса	штук	10 на факсимильный аппарат	год	150

1	2	3	4	5	6
28.	Конверты без почтовой марки	штук	до 50 000 – управлению делопроизводства и организационной работы	год	5
29.	Картон	штук (листов)	до 1 500 – управлению делопроизводства и организационной работы	год	15
30.	Книга учета	штук	1	год	200
31.	Спецжурналы, бланки, диски	штук	по потребности	год	250
32.	Шпагат	штук	по потребности	год	400
33.	Нить для прошивания документов	штук	по потребности	год	200
34.	Крафт-пакет	штук	до 300 – управлению делопроизводства и организационной работы	год	25
35.	Крафт-конверт	штук	до 1 000 – отделу по мобилизационной работе и защите государственной тайны	год	10
36.	Крафт-бумага А3	штук (листов)	до 2 000 – отделу по мобилизационной работе и защите государственной тайны	год	5
37.	Калька	штук	по потребности	год	400
38.	Бумага для флип-чарта	штук	по потребности	год	420
39.	Обложка пластиковая (для брошюрования)	штук	по потребности	год	850
Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей в расчете на 1 000 заявителей (для ОГКУ «МФЦ»)					
40.	Бумага формат А4	пачек	60	год	350
41.	Файлы	штук	2 000	год	3



1	2	3	4	5	6
Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей в расчете на 1 человека (кроме профессии «рабочие»), выдаваемых по мере выхода из строя					
42.	Степлер № 10, 24	штук	1	5 лет	170
43.	Антистеплер	штук	1	5 лет	50
44.	Дырокол	штук	1	5 лет	350
45.	Линейка 20, 30, 40, 50 см	штук	1	5 лет	25
46.	Точилка	штук	1	5 лет	25
47.	Нож канцелярский (широкий, узкий)	штук	1	5 лет	35
48.	Ножницы	штук	1	5 лет	150
49.	Поддон горизонтальный, подставка вертикальная, подставка под календарь	штук	1	5 лет	300
50.	Набор офисный	штук	1	5 лет	450
51.	Калькулятор	штук	1 – при необходимости	5 лет	850
52.	Корзина для бумаг	штук	1	5 лет	150
Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей для руководителей					
53.	Ежедневник	штук	1	год	500
54.	Еженедельник	штук	1	год	350
55.	Визитница	штук	1	год	400
56.	Книжка телефонная	штук	1	год	350
57.	Планинг	штук	1	год	400

Примечание: выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данные нормативы или требуемых дополнительно в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных бюджетных ассигнований на текущий год.

## 13. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование расходных материалов	Норма выдачи	Предельная цена за 1 единицу, рублей
1	2	3	4
В администрации Костромской области			
1.	Питьевая вода в бутылках 19 л (для кулеров)/0,5 л	Устанавливается распоряжением управляющего делами администрации Костромской области	160/25
2.	Мыло жидкое для рук 5 л	1 упаковка в месяц на 1 санузел	350
3.	Стаканы пластиковые одноразовые	До 15 000 штук в год для приемных и на мероприятия	1
4.	Салфетки бумажные	3 упаковки в месяц на приемную	35
5.	Туалетная бумага в рулонах	200 штук на 1 санузел в месяц	25
6.	Полотенца бумажные типа «Клинекс» в упаковке	60 штук на 1 санузел в месяц	300
7.	Освежитель воздуха (аэрозоль/картридж)	1 штука на 1 санузел в месяц	70/800
8.	Батарейки разные	По потребности	130
9.	Моющие средства и предметы гигиены для арендуемой квартиры в г. Москве	Устанавливается распоряжением управляющего делами администрации Костромской области	На общую сумму до 9 000 рублей в год
В областных казенных учреждениях, подведомственных администрации Костромской области, имеющих в оперативном управлении объекты недвижимости			
10.	Универсальное моющее средство	0,5 кг (л) на 1 месяц	80
11.	Мыло туалетное	0,2 кг на 1 месяц	40
12.	Щетка для пола	1 шт. на 6 месяцев	150
13.	Швабра для мытья пола	1 шт. на 6 месяцев	250

1	2	3	4
14.	Совок для сбора мусора	1 шт. на 6 месяцев	80
15.	Ведро пластмассовое 10 л	1 шт. на 12 месяцев	200
16.	Ведро пластмассовое 5 л	1 шт. на 12 месяцев	120
17.	Ткань техническая для мытья пола	2 м на 1 месяц	50
18.	Салфетка (микрофибра) 30х30 см	1 шт. на 1 месяц	80
19.	Ткань полотенчатая	0,5 м на 1 месяц	30
20.	Чистящее средство по уходу за ковровыми изделиями (на 10 м <sup>2</sup> )	500 мл	350
21.	Моющее средство для стекол (на 1 м <sup>2</sup> )	7 мл	30
22.	Перчатки резиновые	1 пара на 1 месяц	40
23.	Мешки для выноса мусора: п/э 60л (рулон 30 шт.) п/э 110л (рулон 20 шт.)	1 рулон на 2 месяца 1 рулон на 3 месяца	70 130
24.	Щетка для мытья окон	1 шт. на 2 года	100

Примечание: нормы расхода материалов указаны для помещения площадью 400 м<sup>2</sup>. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

#### Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей для уборки санузлов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Норма выдачи	Предельная цена за 1 единицу, рублей
1	2	3	4
25.	Универсальное моющее средство на 1 прибор	0,5 кг (л) на 1 месяц	50
26.	Чистящее средство на 1 прибор	0,2 кг (л) на 1 месяц	50

1	2	3	4
27.	Дезинфицирующее средство на 1 прибор	150 мл на 1 месяц	30
28.	Средство для прочистки труб на 1 прибор	100 мл на 1 месяц	30
29.	Туалетное мыло на 1 умывальник	0,4 кг на 1 месяц	90
30.	Щетка для мытья стен	1 шт. на 12 месяцев	150
31.	Швабра для мытья пола	1 шт. на 6 месяцев	250
32.	Ведро пластмассовое 10 л	1 шт. на 12 месяцев	200
33.	Ведро пластмассовое 5 л	1 шт. на 12 месяцев	120
34.	Ткань техническая для мытья полов (отдельно для санузла и для туалета)	2 м на 1 месяц	50
35.	Салфетка-микрофибра 30 x 30 см	1 шт. на 1 месяц	80
36.	Моющее средство для зеркал (на 1 м <sup>2</sup> )	200 мл на 1 месяц	50
37.	Туалетная бумага (на 1 кабинку)	5 рулонов не более 40 м на 1 неделю	100
38.	Освежитель воздуха	1 баллон на 1 неделю	70
39.	Перчатки резиновые (отдельно для санузла и для туалета)	1 пара на 1 месяц	50
40.	Мешки для выноса мусора п/э 30л (рулон 30 шт.) п/э 110л (рулон 20 шт.)	1 рулон на 1 месяц 1 рулон на 3 месяца	70 130
41.	Ерш для унитазов на 1 прибор	1 шт. на 12 месяцев	150

Примечание: в случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

## 14. Нормативы количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п/п	Наименование	Норма выдачи	Должности	Предельная цена за 1 единицу, рублей
1.	Противогазы гражданские фильтрующие	1 комплект на 1 работника + 5% резерв	Все категории должностей	4 000
2.	Дополнительные патроны к противогазам гражданским фильтрующим	40% от расчетной численности основных работников	Все категории должностей	900
3.	Аптечка индивидуальная	1 комплект на 1 работника	Все категории должностей	450
4.	Респиратор	1 комплект на 1 работника	Все категории должностей	300

## 15. Нормативы на аренду помещений

Вид арендуемого помещения	Местонахождение	Предельная площадь помещения, кв. м	Предельная ставка арендной платы, рублей
Жилое помещение	г. Москва	100	В размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Правительства г. Москвы для жилых помещений, находящихся в собственности г. Москвы
Нежилое помещение для нужд филиалов ОГКУ «МФЦ»	Костромская область	25 на 1 сотрудника, ведущего прием граждан	В размере, устанавливаемом арендодателем в соответствии с действующим законодательством