



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «29» июня 2026 года

№ 912

г. Кострома

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
департамента образования и науки Костромской области и
подведомственных ему казенных учреждений**

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», 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», постановлением 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)», в целях актуализации ведомственного правового акта о нормировании в сфере закупок

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) нормативные затраты на обеспечение функций департамента образования и науки Костромской области и подведомственных ему казенных учреждений, порядок расчета которых не установлен Правилами (Приложению № 1);

2) нормативы цен и (или) количества отдельных видов товаров, работ, услуг, применяемые при расчете нормативных затрат в департаменте

образования и науки Костромской области и подведомственных ему казенных учреждениях (Приложению № 2).

3. Обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его официального опубликования.

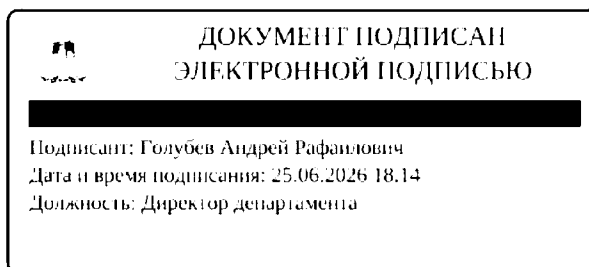
4. Признать утратившими силу:

1) приказ департамента образования и науки Костромской области от 27 мая 2016 года № 1051 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций департамента образования и науки Костромской области и подведомственных ему казенных учреждений»;

2) приказ департамента образования и науки Костромской области от 15 июня 2016 года № 1117 «О внесении изменений в приказ департамента образования и науки Костромской области от 27.05.2016 г. № 1051».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



А.Р. Голубев

Утверждено
приказом департамента образования
и науки Костромской области
от «29» июня 2026 года № 912

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕМУ
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПОРЯДОК РАСЧЕТА КОТОРЫХ НЕ УСТАНОВЛЕН ПРАВИЛАМИ**

Настоящие нормативные затраты применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований областного бюджета на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения функций департамента образования и науки Костромской области и подведомственных ему казенных учреждений, а также при обосновании объекта и (или) объектов закупки.

Общий объем затрат, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

Нормативные затраты, порядок определения по которым не установлен Правилами, а также в случае отсутствия утвержденного значения показателя, предусмотренного для определения i -го вида затрат (Z_i), определяются по формуле:

$$Z_j = Z_{\text{факт}} \times I_j$$

где:

$Z_{\text{факт}}$ — фактические затраты i -го вида в отчетном финансовом году;

I_j — индекс роста потребительских цен j -го года с учетом прогноза социально-экономического развития Костромской области на соответствующий финансовый год. Применение индекса роста потребительских цен производится по решению департамента финансов Костромской области.

Приложение № 2

Утверждено
приказом департамента образования
и науки Костромской области
от «29» июня 2026 года № 912

**НОРМАТИВЫ ЦЕН И (ИЛИ) КОЛИЧЕСТВА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ
НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕМУ
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

**1. Нормативы на приобретение средств подвижной связи и оплату
услуг подвижной связи**

№ п/п	Наименование должности	Предельное количество средств подвижной связи / абонентских номеров, ед. на чел.	Предельная цена средств подвижной связи, тыс. руб.	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена услуг подвижной связи в месяц на одного пользователя, тыс. руб.
1.	Директор департамента	3	10,0	5	В соответствии с распоряжением губернатора Костромской области от 31 июля 2012 года № 931-р
2.	Заместитель директора департамента	1	10,0	5	В соответствии с распоряжением

№ п/п	Наименование должности	Предельное количество средств подвижной связи / абонентских номеров, ед. на чел.	Предельная цена средств подвижной связи, тыс. руб.	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена услуг подвижной связи в месяц на одного пользователя, тыс. руб.
					губернатора Костромской области от 31 июля 2012 года № 931-р
3.	Директор областного казенного учреждения	1	10,0	5	1,5
4.	Заместитель директора областного казенного учреждения	1	8,0	5	1,0

Примечание. Резервные телефонные номера, а также лимиты оплаты услуг подвижной связи для должностей департамента определяются в соответствии с распоряжением губернатора Костромской области от 31 июля 2012 года № 931-р. Количество SIM-карт в подведомственных казенных учреждениях отдельно не регламентируется при условии соблюдения установленных лимитов оплаты услуг связи.

2. Нормативы на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков

№ п/п	Наименование должности	Предельное количество планшетных компьютеров или ноутбуков, ед. на 1 должность	Предельная цена планшетных компьютеров, тыс. руб.	Предельная цена ноутбуков, тыс. руб.	Срок эксплуатации, лет
1.	Директор департамента	1	60,0	80,0	3
2.	Заместитель директора департамента	1	-	75,0	3
3.	Директор областного казенного учреждения	1	-	70,0	3

3. Нормативы на приобретение носителей информации

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена, руб.	Примечание
1.	Мобильный носитель информации (USB-	шт.	1	2	2 000	На 1 работника расчетной численно

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена, руб.	Примечание
	флеш-накопитель)					сти
2.	Оптический носитель	шт.	5	1	150	На 1 работника расчетной численности

4. Нормативы на приобретение расходных материалов для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование устройства	Картридж / тонер	Предельное количество, ед. на 1 устройство в год	Предельная цена, руб. за ед.
1.	Многофункциональное устройство	картридж/тонер	4	20 000
2.	Копировальный аппарат	картридж/тонер	4	20 000
3.	Принтер черно-белый	картридж/тонер	4	20 000
4.	Принтер цветной	комплект картриджей	1	80 000

Примечание. Закупка расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5. Нормативы на оплату услуг передачи данных с использованием сети «Интернет» и услуг интернет-провайдеров

№ п/п	Каналы передачи данных (пропускная способность к/от абонента, Кбит/сек)	Количество выделенных каналов передачи данных	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных, тыс. руб.
1.	Тип 1 (свыше 512/256 до 6144/1024 Кбит/сек)	По предыдущему финансовому году, но не более фактического количества рабочих станций	12,0
2.	Тип 2 (свыше 6144/1024 Кбит/сек)	По предыдущему финансовому году, но не более фактического количества рабочих станций	30,0

Примечание. Каналы передачи данных включают постоянные и мобильные каналы для автоматизированных рабочих мест, не имеющих возможности подключения к стационарным каналам связи.

6. Нормативы на оплату услуг передачи данных для планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должностей	Количество SIM-карт для планшетных компьютеров	Предельная ежемесячная цена на 1 SIM-карту, руб.
1.	Директор департамента	2	3 000
2.	Заместитель директора департамента	1 на государственную должность	1 500

№ п/п	Наименование должностей	Количество SIM-карт для планшетных компьютеров	Предельная ежемесячная цена на 1 SIM-карту, руб.
3.	Начальник отдела департамента	1 на должность	1 000
4.	Иные гражданские служащие и работники	1 на должность (при необходимости)	700
5.	Резервные SIM-карты	до 5 штук	700
6.	Директор областного казенного учреждения	1 на должность	700

7. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

Департамент образования и науки Костромской области

№ п/п	Наименование издания	Количество комплектов
1.	Северная правда	2
2.	Костромские ведомости	1
3.	Российская газета	1
4.	Вестник образования России	1

Областные казенные учреждения, подведомственные департаменту образования и науки Костромской области

№ п/п	Наименование издания	Количество комплектов
1.	Северная правда	1
2.	Вестник образования России	1

Примечание. Издания, не включенные в настоящий перечень, а также электронные версии периодических изданий и справочные системы могут приобретаться по дополнительной заявке в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

8. Нормативы на приобретение вычислительной и организационной техники

Перечень должностей	Помещение	Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Директор департамента, заместитель директора департамента	Кабинет	Телефонные аппараты	5	5	12 000
		Шредер	1	7	35 000
		Моноблок	1	3	100 000
		Монитор	1	3	25 000
		Системный блок	1	3	80 000
		Источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	15 000
	Приемная	Телефонные аппараты	4	5	12 000

Перечень должностей	Помещение	Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
		и факс			
		Шредер	1	7	35 000
		Монитор	1	3	25 000
		Системный блок	1	3	80 000
		Источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	15 000
		МФУ монохромное	1	3	55 000
		Принтер цветной	1	3	85 000
		Принтер монохромный	1	3	35 000
		Высокоскоростной сканер/сканер	1	3	180 000
Начальник отдела департамента	Кабинет	Телефонные аппараты	3	5	12 000
		Монитор	1	3	25 000
		Системный блок	1	3	70 000
		Источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	15 000

Перечень должностей	Помещение	Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
		Принтер монохромный	1	3	35 000
Гражданские служащие департамента и иные работники департамента	Кабинет	Телефонные аппараты, в том числе для IP-телефонии	1	5	8 000
		Монитор	1	3	20 000
		Системный блок	1	3	60 000
		Источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	12 000
		Принтер монохромный	1	3	30 000
		Шредер	1 (при наличии секретных документов)	7	25 000
		Сканер	1 (при необходимости)	3	60 000
Областные казенные учреждения, директора и иные сотрудники	Кабинет	Телефонные аппараты, в том числе для IP-телефонии	1	5	8 000

Перечень должностей	Помещение	Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
управленческого персонала					
		Монитор	1	3	20 000
		Системный блок	1	3	60 000
		Источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3	12 000
		Принтер монохромный	1	3	35 000
		Сканер	1 (при необходимости)	3	55 000

Примечание. Высокоскоростной сканер, офисный принтер А3 либо многофункциональное устройство А3 приобретается из расчета 1 устройство на 30 работников расчетной численности. Предельная цена — 350 000 рублей. Обеспечение вычислительной и организационной техникой, не вошедшей в настоящую комплектацию, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

9. Нормативы на приобретение транспортных средств

№ п/п	Назначение транспортного средства	Наименование	Мощность двигателя, л.с.	Количество, ед.	Предельная цена, млн руб.
1.	Директор областного казенного учреждения	Автомобиль легковой	не более 200	не более 1 единицы	1,8
2.	Для собственных нужд казенных учреждений с численностью работников не менее 20 человек	Средство автотранспортное для перевозки 10 человек и более	не более 200	не более 1 единицы	4,5
3.	Для хозяйственных и эксплуатационных нужд казенного учреждения	Автомобиль грузовой	не более 150	не более 1 единицы	5,5

Примечание. Периодичность приобретения транспортных средств определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет. Замена транспортных средств осуществляется по мере выхода из строя либо при наличии заключения о невозможности и (или) нецелесообразности ремонта.

10. Нормативы на приобретение мебели

Директор департамента и заместитель директора департамента

Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Стол руководителя	1	7	Не устанавливается
Тумба сервисная или стол для средств связи	1	7	Не устанавливается
Брифинг	1	7	Не устанавливается
Сектор соединительный	1	7	Не устанавливается
Гардероб	1	7	Не устанавливается
Шкаф для документов	3	7	Не устанавливается
Греденция	2	7	Не устанавливается
Тумба подкатная	1	7	Не устанавливается
Стол для переговоров	1	7	Не устанавливается
Кресло руководителя	1	7	Не устанавливается
Стулья для посетителей / переговоров	до 16	7	Не устанавливается
Сейф	1	20	Не устанавливается
Диван мягкий	2	7	Не устанавливается
Кресло мягкое	2	7	Не устанавливается

Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Стол журнальный	1	7	Не устанавливается

Начальник отдела департамента

Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Стол руководителя	1	7	80 000
Тумба сервисная	1	7	50 000
Брифинг	1	7	60 000
Сектор соединительный	1	7	45 000
Гардероб	1	7	70 000
Шкаф для документов	2	7	60 000
Греденция	2	7	50 000
Тумба подкатная	1	7	35 000
Стол для переговоров	1	7	100 000
Кресло руководителя	1	7	40 000
Стулья для посетителей / переговоров	до 16	7	15 000
Сейф	1	20	25 000

**Гражданские служащие департамента и иные работники
департамента**

Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Стол рабочий	1	7	15 000
Стол компьютерный	1	7	20 000
Тумба выкатная	1	7	10 000
Тумба под оргтехнику	1 (на кабинет)	7	15 000
Шкаф для одежды	1 (на кабинет)	7	25 000
Шкаф для документов	1	7	20 000
Сейф	1 (при необходимости)	25	20 000
Кресло рабочее	1	7	10 000
Стул для посетителей	1	7	5 000
Шкаф металлический	1 (при необходимости)	7	25 000

**Областные казенные учреждения, директор и иные сотрудники
управленческого персонала**

Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Стол рабочий	1	7	15 000
Стол компьютерный	1	7	20 000
Тумба выкатная	1	7	10 000
Тумба под оргтехнику	1 (на кабинет)	7	15 000

Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Шкаф для одежды	1 (на кабинет)	7	25 000
Шкаф для документов	1	7	20 000
Сейф	1 (при необходимости)	25	20 000
Кресло рабочее	1	7	10 000
Стул для посетителей	1	7	5 000
Шкаф металлический	1 (при необходимости)	7	25 000

Примечание. Мебель для залов, холлов и коридоров приобретается при необходимости исходя из площади и назначения помещений. Замена мебели осуществляется при физическом износе либо утрате потребительских свойств, как правило, не ранее истечения установленного срока эксплуатации.

11. Нормативы на приобретение прочего имущества

Директор департамента и заместитель директора департамента

Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Геральдика	1	5	60 000
Карта настенная	1	5	20 000
Часы настенные	1	7	10 000
Офисный набор настольный	1	7	10 000
Лампа настольная, напольная	1+1	5	20 000
Сплит-система	1	7	80 000

Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Телевизор	1	7	90 000
Мини-холодильник	1	5	20 000
Зеркало	1	-	10 000
Карниз	по количеству окон	7	15 000
Комплект штор/жалюзи	по количеству окон	5	60 000 (на 1 окно)
Ковер	1-4	5	50 000
Доска магнитно-маркерная	1 (при необходимости)	7	20 000

Начальник отдела департамента

Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Геральдика	1	5	30 000
Карта настенная	1	5	12 000
Часы настенные	1	7	5 000
Офисный набор настольный	1	7	5 000
Лампа настольная, напольная	1+1	5	15 000
Сплит-система	1	7	60 000
Зеркало	1	-	8 000
Карниз	по количеству окон	7	10 000
Комплект штор/жалюзи	по количеству окон	5	30 000 (на 1 окно)

**Гражданские служащие департамента и иные работники
департамента**

Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Лампа настольная	1 (при необходимости)	7	4 000
Комплект штор/жалюзи	по количеству окон	5	10 000 (на 1 окно)
Кондиционер	1 на кабинет (по согласованию)	7	45 000
Вентилятор напольный	1 на кабинет (при отсутствии кондиционера)	5	6 000
Электрический обогреватель	1 на кабинет (по согласованию)	5	6 000
Электрический чайник	1 на кабинет	5	3 000
Часы настенные	1 на кабинет	7	3 000

**Областные казенные учреждения, директор и иные сотрудники
управленческого персонала**

Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Лампа настольная	1 (при необходимости)	7	4 000
Комплект штор/жалюзи	по количеству окон	5	10 000 (на 1 окно)
Кондиционер	1 на кабинет (по согласованию)	7	45 000
Вентилятор напольный	1 на кабинет (при отсутствии кондиционера)	5	6 000

Комплектация кабинетов	Количество	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за ед., руб.
Электрический обогреватель	1 на кабинет (по согласованию)	5	6 000
Электрический чайник	1 на кабинет	5	3 000
Часы настенные	1 на кабинет	7	3 000

Примечание. Имущество, не вошедшее в настоящую комплектацию, может приобретаться по дополнительной заявке в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Замена прочего имущества осуществляется по мере физического износа либо при наличии заключения о невозможности и (или) нецелесообразности ремонта.

12. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей

12.1. В расчете на 1 человека (кроме профессии «рабочие»)

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Норма расхода	Предельная цена, руб.
1.	Блокнот	шт.	1	год	120
2.	Ручка шариковая, гелевая	шт.	5	год	35
3.	Стержень шариковый, гелевый	шт.	4	год	15
4.	Карандаши простые	шт.	3	год	20
5.	Ластик	шт.	1	год	15
6.	Маркер	шт.	2	год	50
7.	Бумага для заметок (блок)	шт.	2	год	120
8.	Бумага для	шт.	2	год	70

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Норма расхода	Предельная цена, руб.
	заметок с клеящей полоской				
9.	Набор цветных закладок	шт.	2	год	80
10.	Клей ПВА, клей-карандаш	шт.	1	год	70
11.	Корректор	шт.	2	год	80
12.	Скобы для степлера	кор.	4	год	25
13.	Зажимы	шт.	5	год	120
14.	Скрепки канцелярские	кор.	4	год	60
15.	Скотч	шт.	2	год	80
16.	Тетрадь общая	шт.	1	год	70
17.	Бумага формата А4	пач.	10	год	450
18.	Бумага формата А3	пач.	1	год	700
19.	Папка-уголок	шт.	10	год	15
20.	Файлы	шт.	50	год	3
21.	Папка с файлами / на кольцах	шт.	5	год	250
22.	Скоросшиватель /	шт.	20	год	20

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Норма расхода	Предельная цена, руб.
	папка с завязками				
23.	Папка-регистратор	шт.	2	год	250
24.	Короб архивный	шт.	по потребности	год	350
25.	Календарь настольный	шт.	1	год	70
26.	Ролик для факса	шт.	10 на факсимильный аппарат	год	150
27.	Конверты без почтовой марки	шт.	до 50 000 шт.	год	12
28.	Картон	кг	до 100 кг	год	150
29.	Книга учета	шт.	1	год	180
30.	Спецжурналы, бланки, диски	шт.	по потребности	год	250

12.2. В расчете на 1000 заявителей

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Норма расхода	Предельная цена, руб.
31.	Бумага формата А4	пач.	60	год	450
32.	Файлы	шт.	2 000	год	3

12.3. Выдаваемые по мере выхода из строя

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Норма расхода	Предельная цена, руб.
33.	Степлер	шт.	1	5 лет	200
34.	Антистеплер	шт.	1	5 лет	60
35.	Дырокол	шт.	1	5 лет	700
36.	Линейка	шт.	1	5 лет	50
37.	Точилка	шт.	1	5 лет	50
38.	Нож канцелярский	шт.	1	5 лет	40
39.	Ножницы	шт.	1	5 лет	150
40.	Поддон / подставка	шт.	1	5 лет	400
41.	Набор офисный	шт.	1	5 лет	600
42.	Калькулятор	шт.	1 (при необходимости)	5 лет	1 500
43.	Корзина для бумаг	шт.	1	5 лет	300

12.4. Для руководителей

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Норма расхода	Предельная цена, руб.
44.	Ежедневник	шт.	1	год	700
45.	Еженедельник	шт.	1	год	600
46.	Визитница	шт.	1	год	500
47.	Книжка телефонная	шт.	1	год	500
48.	Планинг	шт.	1	год	500

Примечание. Выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в настоящий норматив, либо необходимых дополнительно в связи с производственной необходимостью, допускается по дополнительным заявкам в пределах лимитов бюджетных обязательств.

13. Нормативы на приобретение хозяйственных и прочих принадлежностей

Департамент образования и науки Костромской области

№ п/п	Наименование расходных материалов	Норма выдачи	Предельная цена за ед., руб.
1.	Мыло жидкое для рук 1 л	1 упаковка в месяц на 1 санузел	450
2.	Салфетки бумажные	3 упаковки в месяц на приемную	60
3.	Туалетная бумага в рулонах	30 штук на 1 санузел в месяц	40
4.	Полотенца бумажные	10 упаковок на 1 санузел в месяц	400

№ п/п	Наименование расходных материалов	Норма выдачи	Предельная цена за ед., руб.
5.	Освежитель воздуха (аэрозоль/картридж)	1 штука на 1 санузел в месяц	150 / 500
6.	Батарейки	по потребности	120
7.	Универсальное моющее средство	0,5 кг (л) на 1 месяц	80
8.	Мыло туалетное	0,2 кг на 1 месяц	90
9.	Щетка для пола	1 шт. на 6 месяцев	250
10.	Швабра для мытья пола	1 шт. на 6 месяцев	250
11.	Совок для сбора мусора	1 шт. на 6 месяцев	90
12.	Ведро пластмассовое 10 л	1 шт. на 12 месяцев	250
13.	Ведро пластмассовое 5 л	1 шт. на 12 месяцев	180
14.	Ткань техническая для мытья пола	2 м на 1 месяц	80
15.	Салфетка (микрофибра) 30х30 см	1 шт. на 1 месяц	120
16.	Ткань полотенчатая	0,5 м на 1 месяц	50
17.	Чистящее средство по уходу за ковровыми изделиями	500 мл	450
18.	Моющее средство для стекол	7 мл на 1 кв. м	90
19.	Перчатки	1 пара на 1 месяц	80

№ п/п	Наименование расходных материалов	Норма выдачи	Предельная цена за ед., руб.
	резиновые		
20.	Мешки для выноса мусора	по норме эксплуатации	120 / 180
21.	Щетка для мытья окон	1 шт. на 2 года	250

Областные казенные учреждения, подведомственные департаменту образования и науки Костромской области

№ п/п	Наименование расходных материалов	Норма выдачи	Предельная цена за ед., руб.
22.	Универсальное моющее средство на 1 прибор	0,5 кг (л) на 1 месяц	80
23.	Чистящее средство на 1 прибор	0,2 кг (л) на 1 месяц	100
24.	Дезинфицирующее средство на 1 прибор	150 мл на 1 месяц	50
25.	Средство для прочистки труб на 1 прибор	100 мл на 1 месяц	120
26.	Туалетное мыло на 1 умывальник	0,4 кг на 1 месяц	150
27.	Щетка для мытья стен	1 шт. на 12 месяцев	180
28.	Швабра для мытья пола	1 шт. на 6 месяцев	250
29.	Ведро пластмассовое 10 л	1 шт. на 12 месяцев	250

№ п/п	Наименование расходных материалов	Норма выдачи	Предельная цена за ед., руб.
30.	Ведро пластмассовое 5 л	1 шт. на 12 месяцев	180
31.	Ткань техническая для мытья полов	2 м на 1 месяц	80
32.	Салфетка-микрофибра 30х30 см	1 шт. на 1 месяц	120
33.	Моющее средство для зеркал	200 мл на 1 месяц	100
34.	Туалетная бумага (на 1 кабинку)	5 рулонов на 1 неделю	220
35.	Освежитель воздуха	1 баллон на 1 неделю	150
36.	Перчатки резиновые	1 пара на 1 месяц	80
37.	Мешки для выноса мусора	по норме эксплуатации	100 / 180
38.	Ерш для унитазов на 1 прибор	1 шт. на 12 месяцев	300

14. Нормативы на приобретение запасов гражданской обороны

№ п/п	Наименование	Норма выдачи	Должности	Предельная цена за ед., руб.
1.	Противогазы гражданские фильтрующие	1 комплект на 1 работника + 5% резерв	Все категории должностей	7 000
2.	Дополнительные патроны к противогазам	40% от расчетной численности основных	Все категории должностей	1 800

№ п/п	Наименование	Норма выдачи	Должности	Предельная цена за ед., руб.
		работников		
3.	Аптечка индивидуальная	1 комплект на 1 работника	Все категории должностей	900
4.	Респиратор	1 комплект на 1 работника	Все категории должностей	700