



АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 13.10.2025 № 1-3.15-640/25

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области и подведомственного ему ОГКУ «Государственное юридическое бюро»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлениями Правительства Сахалинской области от 07.08.2015 № 323 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Сахалинской области, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Сахалинской области, включая подведомственные казенные учреждения», от 18.09.2015 № 398 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Сахалинской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения и внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Сахалинской области», а также в целях повышения эффективности

бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области и подведомственного ему ОГКУ «Государственное юридическое бюро» (приложение № 1).
2. Утвердить нормы обеспечения для агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области (приложение № 2).
3. Утвердить нормы обеспечения для ОГКУ «Государственное юридическое бюро» (приложение № 3).
4. Утвердить обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области и ОГКУ «Государственное юридическое бюро» (приложение № 4).
5. Признать утратившим силу приказ агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области от 09.09.2024 № 118-орг «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области», за исключением пункта 8.
6. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), разместить на официальном сайте агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в единой информационной системе в сфере закупок.

Руководитель агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей
Сахалинской области



Е.Ю. Звягин

Нормативные затраты на обеспечение функций агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области и подведомственного ему ОГКУ «Государственное юридическое бюро»

1. Нормативные затраты на обеспечение функций агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области и подведомственного ему ОГКУ «Государственное юридическое бюро» (далее - нормативные затраты) разработаны в соответствии с правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Сахалинской области, включая подведомственные казенные учреждения, утвержденными постановлением Правительства Сахалинской области от 07.08.2015 № 323.

2. Нормативные затраты на обеспечение функций агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области (далее - агентство) и подведомственного ему ОГКУ «Государственное юридическое бюро» (далее – учреждение) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных агентству и учреждению как получателям средств областного бюджета лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

4. При определении нормативных затрат агентство и учреждение применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

5. Общие нормативные затраты ($Z_{\text{общ}}$) включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{икт}}$), прочие затраты ($Z_{\text{пр}}$), затраты на дополнительное профессиональное образование работников ($Z_{\text{дпо}}$) и рассчитываются по формуле:

$$Z_{\text{общ}} = Z_{\text{икт}} + Z_{\text{пр}} + Z_{\text{дпо}}.$$

6. Затраты на информационно-коммуникационные технологии включают в себя затраты на услуги связи ($Z_{\text{ус}}$), затраты на содержание имущества ($Z_{\text{си}}$), затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на

услуги связи, аренду и содержание имущества ($Z_{пр}$), затраты на приобретение основных средств ($Z_{пос}$), затраты на приобретение материальных запасов ($Z_{пмз}$) и рассчитываются по формуле:

$$Z_{икт} = Z_{ус} + Z_{си} + Z_{пр} + Z_{пос} + Z_{пмз}.$$

Дополнительные затраты рассчитываются самостоятельно с предоставлением копий документов-оснований.

7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется в соответствии с заявками и с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе агентства и учреждения.

8. 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.

9. При расчете затрат на закупку товаров (работ, услуг) по заявкам получателей товаров (работ, услуг), которые не были рассчитаны в соответствии с настоящими нормативными затратами, может применяться порядок, предусматривающий использование методов обоснования начальной (максимальной) цены государственного контракта и цены государственного контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

11. Показатель расчетной численности основных работников для агентства определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_с + Ч_р) * 1,1,$$

где:

$Ч_с$ - фактическая численность государственных гражданских служащих Сахалинской области;

$Ч_р$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Сахалинской области.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай

замещения вакантных должностей.

Показатель расчетной численности для работников учреждения определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = \sum_{i=1}^n Ч_i,$$

где:

$Ч_i$ - фактическая численность по i -й должности.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

I. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по формуле:

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где:

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($З_{пов}$) определяются по формуле:

$$\begin{aligned} З_{пов} = & \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \\ & + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}, \end{aligned}$$

где:

$Q_{g м}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g м}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в

расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{g \text{ м}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

$N_{g \text{ м}}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

$Q_{i \text{ мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{i \text{ мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{i \text{ мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i \text{ мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

$Q_{j \text{ мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j \text{ мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j \text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j \text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сот}} \times P_{i \text{ сот}} \times N_{i \text{ сот}},$$

где:

$Q_{i \text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности;

$P_{i \text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами,

определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

$N_{i \text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ инп}} \times P_{i \text{ инп}} \times N_{i \text{ инп}},$$

где:

$Q_{i \text{ инп}}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений);

$P_{i \text{ инп}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

$N_{i \text{ инп}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{и}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ и}} \times P_{i \text{ и}} \times N_{i \text{ и}},$$

где:

$Q_{i \text{ и}}$ - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$P_{i \text{ и}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$N_{i \text{ и}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{\text{рпс}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпс}} = Q_{\text{рпс}} \times P_{\text{рпс}} \times N_{\text{рпс}},$$

где:

$Q_{\text{рпс}}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{\text{рпс}}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1

телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{\text{рпс}}$ - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{\text{цп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{цп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ цп}} \times P_{i \text{ цп}} \times N_{i \text{ цп}},$$

где:

$Q_{i \text{ цп}}$ - количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{i \text{ цп}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i \text{ цп}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{\text{пр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ пр}},$$

где:

$P_{i \text{ пр}}$ - цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{\text{рвт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рвт}} \times P_{i \text{ рвт}},$$

где:

$Q_{i \text{ рвт}}$ - фактическое количество i -й вычислительной техники, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

$P_{i \text{ рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -й вычислительной техники $Q_{i \text{ рвт предел}}$ определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{сби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сби}} \times P_{i \text{ сби}},$$

где:

$Q_{i \text{ сби}}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ сби}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{\text{стс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{стс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ стс}} \times P_{i \text{ стс}},$$

где:

$Q_{i \text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

$P_{i \text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го

вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{лвс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ лвс}} \times P_{i \text{ лвс}},$$

где:

$Q_{i \text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i \text{ лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сбп}} \times P_{i \text{ сбп}},$$

где:

$Q_{i \text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i \text{ сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рпм}} \times P_{i \text{ рпм}},$$

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений);

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сспс}},$$

где:

$P_{i \text{ сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пил}},$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пил}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением

справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times P_{g\text{об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ус}} \times P_{j\text{ус}},$$

где:

$Q_{i\text{об}}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{g\text{об}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j\text{ус}}$ - количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{нп}} \times P_{i\text{нп}},$$

где:

$Q_{i\text{нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{м}} \times P_{i\text{м}},$$

где:

$Q_{i м}$ - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i м}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n Q_{i рст\ предел} \times P_{i рст},$$

где:

$Q_{i рст\ предел}$ - количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i рст}$ - цена приобретения 1 рабочей станций по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений) Сахалинской области.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i рст\ предел}$) определяется по формуле:

$$Q_{i рст\ предел} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{пм}$) определяются по формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n Q_{i пм} \times P_{i пм},$$

где:

$Q_{i пм}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i пм}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{прсот}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прсот}} \times P_{i \text{ прсот}},$$

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}},$$

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ - количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений);

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений).

27. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{прнб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прнб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прнб}} \times P_{i \text{ прнб}},$$

где:

$Q_{i \text{ прнб}}$ - количество ноутбуков по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений).

$P_{i \text{ прнб}}$ - цена одного ноутбука по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений).

28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ обин}} \times P_{i \text{ обин}},$$

где:

$Q_{i \text{ обин}}$ - количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

29. Затраты на приобретение ($Z_{сер}$) серверов определяются по формуле:

$$Z_{сер} = \sum_{i=1}^n Q_{i сер} \times P_{i сер},$$

где:

$Q_{i сер}$ - планируемое к приобретению количество i -го сервера;

$P_{i сер}$ - цена приобретаемого i -го сервера.

Затраты на приобретение материальных запасов

30. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$) определяются по формуле:

$$Z_{мон} = \sum_{i=1}^n Q_{i мон} \times P_{i мон},$$

где:

$Q_{i мон}$ - количество мониторов для i -й должности;

$P_{i мон}$ - Цена одного монитора для i -й должности.

31. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$) определяются по формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i сб} \times P_{i сб},$$

где:

$Q_{i сб}$ - количество i -х системных блоков;

$P_{i сб}$ - цена одного i -го системного блока.

32. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$) определяются по формуле:

$$Z_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_{i двт} \times P_{i двт},$$

где:

$Q_{i двт}$ - количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i двт}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

33. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{мн}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мн}} \times P_{i\text{мн}},$$

где:

$Q_{i\text{мн}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i\text{мн}}$ - цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

34. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дсо}} = З_{\text{рм}} + З_{\text{зп}},$$

где:

$З_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$З_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

35. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рм}} \times N_{i\text{рм}} \times P_{i\text{рм}},$$

где:

$Q_{i\text{рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами.

36. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ зп}} \times P_{i \text{ зп}},$$

где:

$Q_{i \text{ зп}}$ - количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i \text{ зп}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

37. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мби}} \times P_{i \text{ мби}},$$

где:

$Q_{i \text{ мби}}$ - количество i -го материального запаса;

$P_{i \text{ мби}}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

II. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

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

38. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усв}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усв}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

$Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

39. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ п}} \times P_{i \text{ п}},$$

где:

$Q_{i \text{ п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i \text{ п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

40. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}},$$

где:

Q_{cc} - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

P_{cc} - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

41. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{дг}$) определяются по формуле:

$$Z_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{i дг} \times P_{i дг},$$

где:

$Q_{i дг}$ - количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i дг}$ - цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{тру}$) определяются по формуле:

$$Z_{тру} = \sum_{i=1}^n Q_{i тру} \times P_{i тру} \times 2,$$

где:

$Q_{i тру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{i тру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

43. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований Закона Сахалинской области от 09.07.1999 № 121 «О порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки лиц, замещающих государственные должности Сахалинской области», постановления Правительства Сахалинской области от 28.01.2010 № 14 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета».

45. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}},$$

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований Закона Сахалинской области от 09.07.1999 № 121 «О порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки лиц, замещающих государственные должности Сахалинской области», постановления Правительства Сахалинской области от 28.01.2010 № 14 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета»;

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

46. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}},$$

где:

$Z_{гс}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{гв}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{гс}$) определяются по формуле:

$$Z_{гс} = \sum_{i=1}^n \Pi_{iгс} \times T_{iгс} \times k_{iгс},$$

где:

$\Pi_{iгс}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{iгс}$ - тариф на i -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{iгс}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

48. Затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{iэс} \times \Pi_{iэс},$$

где:

$T_{iэс}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{iэс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

49. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс},$$

где:

$\Pi_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

50. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{ГВ}$) определяются по формуле:

$$Z_{ГВ} = П_{ГВ} \times T_{ГВ},$$

где:

$П_{ГВ}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{ГВ}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{ХВ}$) определяются по формуле:

$$Z_{ХВ} = П_{ХВ} \times T_{ХВ} + П_{ВО} \times T_{ВО},$$

где:

$П_{ХВ}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{ХВ}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{ВО}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{ВО}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

Затраты на аренду помещений

52. Затраты на аренду помещений ($Z_{ап}$) определяются по формуле:

$$Z_{ап} = \sum_{i=1}^n Ч_{i ап} \times S \times P_{i ап} \times N_{i ап},$$

где:

$Ч_{i ап}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S - площадь арендуемых административных зданий, строений и нежилых помещений;

$P_{i ап}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;

$N_{i ап}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

53. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{сп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{аутп} + Z_{тбо} + Z_{л} + Z_{внсв} + Z_{внсп} + Z_{итп} + Z_{азз},$$

где:

Z_{oc} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{л}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{внсв}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{внсп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{азз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

54. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{ук}$) определяются по формуле:

$$Z_{ук} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{ук}} \times P_{i_{ук}} \times N_{i_{ук}},$$

где:

$Q_{i_{ук}}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i_{ук}}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i_{ук}}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

55. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Z_{oc}) определяются по формуле:

$$Z_{oc} = \sum_{i=1}^n Q_{i oc} \times P_{i oc},$$

где:

$Q_{i oc}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i oc}$ - цена обслуживания 1 i -го устройства.

56. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной государственным органом Сахалинской области нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i тр} \times P_{i тр},$$

где:

$S_{i тр}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i тр}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

57. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{зз}$) определяются по формуле:

$$Z_{зз} = \sum_{i=1}^n S_{i зз} \times P_{i зз} \times N_{i зз},$$

где:

$S_{i зз}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{i зз}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i зз}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

58. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{аутп}$) определяются по формуле:

$$Z_{аутп} = \sum_{i=1}^n S_{i аутп} \times P_{i аутп} \times N_{i аутп},$$

где:

$S_{i аутп}$ - площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется

заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i \text{ аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i \text{ аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

59. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}},$$

где:

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($Z_{\text{л}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{л}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ л}} \times P_{i \text{ л}},$$

где:

$Q_{i \text{ л}}$ - количество лифтов i -го типа;

$P_{i \text{ л}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i -го типа в год.

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($Z_{\text{внсв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсв}} = S_{\text{внсв}} \times P_{\text{внсв}},$$

где:

$S_{\text{внсв}}$ - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{\text{внсв}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = S_{\text{внсп}} \times P_{\text{внсп}},$$

где:

$S_{\text{внсп}}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{\text{внсп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

$S_{\text{итп}}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{\text{азз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{азз}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ азз}} \times Q_{i \text{ азз}},$$

где:

$P_{i \text{ азз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i \text{ азз}}$ - количество i -го оборудования.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}},$$

где:

$Z_{\text{скив}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{скуд}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скив}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скив}} \times P_{i \text{ скив}},$$

где:

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ спс}} \times P_{i \text{ спс}},$$

где:

$Q_{i \text{ спс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скуд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скул}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скул}} \times P_{i \text{ скул}},$$

где:

$Q_{i \text{ скул}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i \text{ скул}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{саду}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ саду}} \times P_{i \text{ саду}},$$

где:

$Q_{i \text{ саду}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i \text{ саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ свн}} \times P_{i \text{ свн}},$$

где:

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

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

72. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_T), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

73. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{жбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{жбо} = \sum_{i=1}^n Q_{i ж} \times P_{i ж} \times Q_{бо} \times P_{бо},$$

где:

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена 1 i -го спецжурнала;

$Q_{бо}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{бо}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

74. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

75. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп},$$

где:

$Ч_{дисп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

76. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{мдн}$) определяются по формуле:

$$Z_{мдн} = \sum_{g=1}^k Q_{g мдн} \times P_{g мдн},$$

где:

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g -го оборудования.

77. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

78. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$) определяются по формуле:

$$Z_{нэ} = Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами»;

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

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

79. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}^{акз}$), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{акз} = Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{быт},$$

где:

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования;

$Z_{\text{быт}}$ - затраты на приобретение бытового оборудования и электронной техники.

80. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}},$$

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами государственных органов;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений).

81. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ с}} \times P_{i \text{ с}},$$

где:

$Q_{i \text{ с}}$ - количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i \text{ с}}$ - цена i -й системы кондиционирования.

82. Затраты на приобретение бытового оборудования и электронной техники ($Z_{\text{быт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{быт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ быт}} \times P_{i \text{ быт}},$$

где:

- $Q_{i \text{ быт}}$ - количество i -го предмета бытового оборудования, электронной техники и предметов обихода;

$P_{i \text{ быт}}$ - цена i -го предмета бытового оборудования, электронной техники.

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

83. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}}$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, средств личной гигиены;

84. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пп}} \times P_{j\text{пп}},$$

где:

$Q_{i\text{б}}$ - количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j\text{пп}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{пп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

85. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i\text{канц}},$$

где:

$N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений) в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников;

$P_{i\text{канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений).

86. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, средств личной гигиены ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{хп}} \times Q_{i\text{хп}},$$

где:

$P_{i\text{хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, средств личной гигиены в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений);

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности, средства личной гигиены в соответствии с нормативами государственных органов (учреждений).

III. ЗАТРАТЫ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА

87. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

88. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

89. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. ЗАТРАТЫ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ЭЛЕМЕНТАМИ РЕСТАВРАЦИИ), ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРЕВООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

90. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

91. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. ЗАТРАТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

92. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Приложение № 2
к приказу
агентства по обеспечению
деятельности мировых судей
Сахалинской области
№ 1-3.15-640/25 от 13.10.2025

Нормы обеспечения для агентства по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области

Таблица № 1

Нормы обеспечения по количеству служебных средств подвижной связи и ежемесячным расходам на услуги сотовой связи

Предельное количество служебных средств подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Количество средств подвижной связи	Срок эксплуатации в годах
1.	Руководитель агентства	1	5

Предельное количество SIM-КАРТ

№ п/п	Наименование должности	Количество SIM-карт	Срок эксплуатации в годах
1.	Руководитель агентства	1	5

Ценовые ограничения на приобретение служебных средств подвижной связи и услуг сотовой связи

№ п/п	Наименование должности	Стоимость средств подвижной связи (руб.)	Ежемесячные расходы на 1 телефонный номер сотовой связи (руб.)
1.	Руководитель агентства	не более 10 000,00 включительно	не более 2 000,00 включительно

Таблица № 2

Нормы обеспечения по количеству служебных планшетных

компьютеров и ежемесячным расходам на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров для планшетных компьютеров

По количеству служебных планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должности	Количество планшетных компьютеров	Срок эксплуатации в годах
1.	Руководитель агентства	1	5

Ценовые ограничения на приобретение служебных планшетных компьютеров и ежемесячных расходов на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров для планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должности	Стоимость планшетного компьютера (руб.)	Ежемесячные расходы на 1 sim-карту <*>
1.	Руководитель агентства	не более 45 000,00 включительно	не более 2 000,00 включительно

<*> В случае непредоставления sim-карт в рамках централизованной закупки уполномоченного органа.

Таблица № 3

Нормы приобретения программного обеспечения, его сопровождения на судебных участках мировых судей Сахалинской области и в аппарате агентства

Базовая стоимость прав на использование системного программного обеспечения

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной штуки (руб.)
1.	Неисключительные права на использование операционной системы	штук	230	не более 16 000,00 включительно

2.	Неисключительные права на использование операционной системы для сервера	штук	40	не более 55 000,00 включительно
----	--	------	----	---------------------------------

Базовая стоимость прав на использование офисного программного обеспечения

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной штуки (руб.)
1.	Неисключительные права на использование программного обеспечения «Текстовые редакторы»	штук	228	не более 20 000,00 включительно
2.	Неисключительные права на использование программного обеспечения для распознавания текста	штук	30	не более 30 000,00 включительно

Базовая стоимость лицензий и сопровождения программного обеспечения автоматизации кадрового, бухгалтерского и складского учета

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость (руб.)
1.	Программное обеспечение 1С: Зарплата и кадры	час	60	не более 4 000,00
2.	Неисключительные права на «Администратор-Д»	штук	40	не более 400 000,00
3.	Техническая поддержка программного обеспечения «Администратор-Д»	мес.	12	не более 300 000,00

Базовая стоимость сопровождения справочно-правовых систем

№	Пакет программного	Единица	Норма	Базовая стоимость в год
---	--------------------	---------	-------	-------------------------

п/п	обеспечения	измерения	(не более)	(руб.)
1.	Справочно-правовая система	Мес.	12	не более 3 000 000,00
2.	Справочная система по закупкам	Мес.	12	не более 150 000,00

Базовая стоимость сопровождения программного обеспечения судебного делопроизводства

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма, не более	Стоимость обслуживания в год (руб.)
1.	Техническая поддержка программного обеспечения ПИ «АМИРС»	час	400	не более 350 000,00
2.	Техническая поддержка программного обеспечения ПИ «Судимость»	час	200	не более 160 000,00
3.	Права пользования программного обеспечения модуля автоматизации судебной корреспонденции (МАСК)	штук	33	не более 330 000,00

Базовая стоимость использования и сопровождения программного обеспечения

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость обслуживания в год (руб.)
1.	Право использования и абонентское обслуживание Системы «Контур-Экстерн»	штук	1	не более 30 000,00 включительно

Базовая стоимость средств защиты информации, обрабатываемой в информационных системах агентства

№ п/п	Средство защиты информации	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (руб.)	Срок полезного использования
1.	ПО ViPNet Client	штук	10	не более 8 000,00	в течение срока

				включительно	действия сертификата соответствия
2.	ПАК VipNet Coordinator HW100	штук	25	не более 200 000,00 включительно	в течение срока действия сертификата соответствия
3.	ПАК VipNet Coordinator HW1000	штук	2	не более 300 000,00 включительно	в течение срока действия сертификата соответствия
4.	UserGate D200	штук	2	не более 300 000,00 включительно	в течение срока действия сертификата соответствия
5.	Программное обеспечение управления защищённой сетью VipNet Administrator 4	штук	1	не более 200 000,00 включительно	в течение срока действия сертификата соответствия
6.	Система централизованного управления ПО VipNet Policy Manager	штук	1	не более 200 000,00 включительно	в течение срока действия сертификата соответствия
7.	ИБК «Крипто» шлюз	штук	2	не более 2 575 500,00 включительно	в течение срока действия сертификата соответствия
8.	Средство защиты информации от несанкционированного доступа	штук	228	не более 10 000,00 включительно	в зависимости от срока действия сертификата

Базовая стоимость средств работы с электронно-цифровыми подписями (ЭЦП)

№ п/п	Средство работы с ЭЦП	Единица измерения	Норма (не более) на участок	Базовая стоимость одной единицы (руб.)	Срок полезного использования
1.	Устройство для использования ключа электронной подписи и	штук	2	не более 3 000,00 включительно	5 лет

	ключа проверки электронной подписи (Рутокен)				
2.	Средство криптографической защиты информации (КриптоПро, КриптоАРМ)	штук	40	не более 3 500,00 включительно	5 лет
3.	Средство криптографической защиты информации (КриптоПро для сервера)	штук	3	не более 40 00,00 включительно	5 лет
4.	Выпуск электронной подписи	штук	2	не более 4 000,00 включительно	1 год

Примечание: Базовая стоимость иного программного обеспечения (автоматизации бюджетного процесса, сдачи отчетности, и другого лицензионного программного обеспечения) определяется из среднегодовых затрат на данное программное обеспечение (исходя из 3-х летнего периода) или на основании предложений официальных представителей разработчика данного программного обеспечения.

Базовая стоимость услуг по техническому обслуживанию, ремонту принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной штуки в год (руб.)
1.	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов	шт.	294	не более 20 000,00 включительно

Таблица № 4

Нормы обеспечения расходными материалами в год на одно копировальное, печатающее и многофункциональное устройство

Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в соответствии с функциями, скоростью, форматом, способом печати и ресурсом картриджа

№ п/п	Тип устройства (функции, скорость и	Способ печати	Ресурс картриджа	Норма (не	Базовая стоимость одной
-------	-------------------------------------	---------------	------------------	-----------	-------------------------

	формат печати)		(страниц формата А4)	более), штук	единицы картриджа (руб.)
1.	(МФУ, до 25 стр./мин., А3)	ч/б лазерный	до 30000	10	не более 11 000,00 включительно
2.	(Принтер или МФУ, до 42 стр./мин., А4)	цветной лазерный	до 15000	110	не более 40 000,00 включительно
3.	Принтер или МФУ, до 30 стр./мин., А3)	цветной лазерный	до 15000	8	не более 35 000,00 включительно
4.	(МФУ, до 40 стр./мин., А4)	ч/б лазерный	до 3000	380	не более 7 000,00 включительно

Таблица № 5

Нормы обеспечения подписными изданиями аппарат агентства и судебных участков мировых судей Сахалинской области

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Стоимость одной полугодовой подписки, (руб.)	Количество подписок
1.	Газеты	Российская газета с приложениями	7 000,00	1 полугодовая подписка
		Губернские ведомости	6 000,00	
2.	Журналы	Уголовное право	9 000,00	1 полугодовая подписка
		Бюллетень Верховного Суда РФ	6 000,00	
		Российская юстиция	10 000,00	
		Мировой судья	8 000,00	
		Российский судья	8 000,00	

Руководитель Агентства имеет право самостоятельно регулировать

наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Таблица № 6

Нормы обеспечения услугами связи аппарат агентства и судебных участков мировых судей

№ п/п	Наименование	Норма на месяц	Цена за 1 единицу, (руб.)	Примечания
1.	Интернет - без лимитного канала с пропускной способностью	Не более 20 Мбит/с	не более 12 000,00 одна точка	Судебные участки
2.	СМС-сообщения	Не более 300 сообщений	не более 3,00	На 1 судебный участок
3.	Телеграммы	Не более 25 телеграмм	не более 500,00	На 1 судебный участок
4.	Местная связь, Внутрizonовая связь	Безлимитное соединение	не более 1 500,00	За одну точку подключения
5.	Внутрizonовая связь на федеральные сотовые номера	Не более 500 минут	не более 3,00	На 1 судебный участок, на 1 сотрудника агентства
6.	Междугородняя связь	Не более 800 минут	не более 15,00	На 1 судебный участок
7.	Междугородняя связь	Не более 200 минут	не более 15,00	На 1 сотрудника агентства
8.	Международная связь	Не более 10 минут	не более 35,00	На 1 судебный участок
9.	Международная связь	Не более 10 минут	не более 35,00	На 1 сотрудника агентства
10.	Подключение телефонного номера	1 точка	не более 7 500,00	На 1 сотрудника участка или агентства
11.	Почтовые отправления простые	Не более 200 отправлений	не более 50,00	Агентство
12.	Почтовые отправления заказные с уведомлением	Не более 100 отправлений	не более 130,00	Агентство

Примечание: наименование и количество услуги связи может изменяться и дополняться при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Таблица № 7

Нормы обеспечения мебелью, оборудованием и отдельными материально-техническими средствами аппарата агентства

№ п/п	Наименование оборудования	Количество (шт.)	Стоимость за единицу, (руб.)	Срок использования (лет)	Примечание
Кабинет руководителя агентства					
1.	Стол руководителя	1	не более 68 000,00	7	
2.	Стол приставка (брифинг)	1	не более 47 000,00	7	
3.	Стол для проведения заседаний / переговоров	1	не более 35 000,00	7	
4.	Тумба выкатная (приставная)	1	не более 12 000,00	7	
5.	Тумба под оргтехнику	1	не более 13 000,00	7	
6.	Тумба под телевизор и радиоаппаратуру	1	не более 43 000,00	7	
7.	Шкаф гардероб	1	не более 59 000,00	7	
8.	Шкаф для документов	2	не более 63 000,00	7	В зависимости от объема документов, подлежащих хранению
9.	Шкаф металлический	1	не более 35 000,00	10	
10.	Кресло рабочее	1	не более 45 000,00	5	
11.	Стул для посетителей	6-12	не более 8 500,00	7	
12.	Телевизор	1	не более 40 000,00	10	
13.	Кондиционер (сплит-система)	1 к-т	не более 95 000,00	5	
14.	Обогреватель электрический / конвектор	1	не более 6 000,00	5	
15.	Лампа настольная	1	не более 4 000,00	5	
16.	Телефонный аппарат	1	не более 20 000,00	5	
17.	Зеркало	1	не более 5 000,00	10	

18.	Часы настенные	1	не более 7 000,00	5	
19.	Набор настольный с письменными принадлежностями	1	не более 15 000,00	5	
20.	Жалюзи	1	не более 15 000,00	3	На одно окно
21.	Кассетные шторы (рулонные)	1-3	не более 15 000,00	3	На одно окно
22.	Вешалка - плечики	5	не более 150,00	3	
23.	Набор для воды	1	не более 1 500,00	3	
24.	Корзина для мусора	1	не более 1 000,00	3	
25.	Калькулятор 12-разрядный	1	не более 1 200,00	3	
26.	Вентилятор	1	не более 4 000,00	3	
27.	Герб РФ	1	не более 8 000,00	5	
28.	Герб Сахалинской области	1	не более 8 500,00	5	
29.	Портрет (Президента РФ, Губернатора Сахалинской области, Премьер-министра)	3	не более 5 500,00	5	
30.	Персональный компьютер	1	не более 60 000,00	5	
31.	Монитор	1	не более 30 000,00	5	
32.	Блок бесперебойного питания	1	не более 9 000,00	5	
33.	Многофункциональное устройство	1	не более 100 000,00	5	
34.	Колонки	1	не более 1 500,00	3	
35.	Сетевой фильтр	1	не более 500,00	3	
36.	Веб-камера	1	не более 20 000,00	5	
37.	Планшетный компьютер	1	не более 45 000,00	5	
38.	Подставка под системный блок	1	не более 2 500,00	7	
39.	Подставка под клавиатуру	1	не более 2 000,00	7	
40.	Ноутбук	1	не более 55 000,00	5	
41.	Устройство для использования ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи (Рутокен)	1	не более 3 000,00	5	
42.	Средство	1	не более 3 500,00	5	

	криптографической защиты информации (КриптоПро)				
43.	Сейф	1	Не более 70 000,00	10	
Кабинет заместителя руководителя					
1.	Стол руководителя	1	не более 35 000,00	7	
2.	Стол приставка (брифинг)	1	не более 17 000,00	7	
3.	Тумба выкатная (приставная)	1	не более 13 000,00	7	
4.	Тумба под оргтехнику	1	не более 12 000,00	7	
5.	Шкаф гардероб	1	не более 35 000,00	7	
6.	Шкаф для документов	1-2	не более 40 000,00	7	
7.	Шкаф металлический	1	не более 35 000,00	10	
8.	Кресло рабочее	1	не более 23 000,00	5	
9.	Стул для посетителей	1-6	не более 8 500,00	7	
10.	Персональный компьютер	1	не более 60 000,00	5	
11.	Монитор	1	не более 30 000,00	5	
12.	Блок бесперебойного питания	1	не более 9 000,00	5	
13.	Многофункциональное устройство	1	не более 100 000,00	5	
14.	Колонки	1	не более 1 000,00	3	
15.	Сетевой фильтр	1	не более 1 000,00	3	
16.	Веб-камера	1	не более 20 000,00	5	
17.	Кондиционер (сплит-система)	1 к-т	не более 95 000,00	5	
18.	Обогреватель электрический / конвектор	1	не более 6 000,00	5	
19.	Лампа настольная	1	не более 4 000,00	5	
20.	Телефонный аппарат	1	не более 10 000,00	5	
21.	Зеркало	1	не более 5 000,00	10	
22.	Часы настенные	1	не более 6 800,00	5	
23.	Набор настольный с письменными принадлежностями	1	не более 9 000,00	5	
24.	Жалюзи	1	не более 15 000,00	3	На одно окно
25.	Кассетные шторы (рулонные)	1	не более 15 000,00	3	На одно окно
26.	Вешалка - плечики	5	не более 150,00	3	

27.	Набор для воды	1	не более 1 500,00	3	
28.	Корзина для мусора	1	не более 1 000,00	3	
29.	Калькулятор 12-разрядный	1	не более 1 200,00	3	
30.	Вентилятор	1	не более 4 000,00	3	
31.	Подставка под системный блок	1	не более 2 500,00	7	
32.	Подставка под клавиатуру	1	не более 2 500,00	7	
33.	Вешалка напольная	1	не более 3 500,00	7	
34.	Устройство для использования ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи (Рутокен)	1	не более 3 500,00	5	
35.	Средство криптографической защиты информации (КриптоПро)	1	не более 3 500,00	5	
36.	Ноутбук	1	не более 55 000,00	5	
37.	Сейф	1	Не более 70 000,00	10	
Приемная руководителя агентства					
1.	Стол письменный	1	не более 27 000,00	7	
2.	Стол приставка (брифинг)	1	не более 12 000,00	7	
3.		1	не более 13 000,00	7	
4.	Тумба под оргтехнику	1	не более 15 000,00	7	
5.	Шкаф гардероб	1	не более 21 000,00	7	
6.	Шкаф для документов	1-2	не более 24 000,00	7	
7.	Шкаф металлический	1	не более 35 000,00	10	
8.	Шкаф средний	1	не более 17 000,00	7	
9.	Картина	1	не более 3 500,00	5	
10.	Кресло рабочее	1	не более 15 000,00	5	
11.	Стул для посетителей	1-6	не более 8 500,00	7	
12.	Вешалка напольная	1	не более 3 500,00	7	
13.	Диван для посетителей	1	не более 16 500,00	10	
14.	Персональный компьютер	1	не более 60 00,00	5	
15.	Монитор	1	не более 30 000,00	5	
16.	Блок бесперебойного питания	1	не более 9 000,00	5	
17.	Многофункциональное устройство	1	не более 100 000,00	5	

18.	Колонки	1	не более 1 500,00	3	
19.	Сетевой фильтр	1	не более 1 000,00	3	
20.	Кондиционер (сплит-система)	1 к-т	не более 95 000,00	5	
21.	Обогреватель электрический / конвектор	1	не более 6 000,00	5	
22.	Лампа настольная	1	не более 4 000,00	5	
23.	Телефонный аппарат	2	не более 10 000,00	5	
24.	Зеркало	1	не более 5 000,00	10	
25.	Часы настенные	1	не более 6 800,00	5	
26.	Набор настольный с письменными принадлежностями	1	не более 4 000,00	5	
27.	Жалюзи или кассетные шторы (рулонные)	1	не более 15 000,00	3	
28.	Вешалка - плечики	5	не более 150,00	3	
29.	Набор для воды	1	не более 1 500,00	3	
30.	Корзина для мусора	1	не более 1 000,00	3	
31.	Калькулятор 12-разрядный	1	не более 1 200,00	3	
32.	Вентилятор	1	не более 4 000,00	3	
33.	Подставка под системный блок	1	не более 2 500,00	7	
34.	Подставка под клавиатуру	1	не более 2 000,00	7	
35.	Машинка для уничтожения документов	1	не более 80 000,00	5	
36.	Сервиз чайный / кофейный	1-2	не более 3 000,00	3	
37.	Устройство записи телефонных разговоров	1	не более 8 000,00	3	
38.	Холодильник	1	не более 25 000,00	10	
39.	Чайник / поттер	1	не более 10 000,00	5	
40.	Кофемашина	1	не более 65 000,00	5	
41.	Весы почтовые	1	не более 5 000,00	10	
42.	Франкировальная (почтообработывающая машина)	1	не более 450 000,00	10	
43.	Телефакс	1	не более 10 000,00	5	
44.	Копировальный аппарат	1	не более 100 000,00	5	
45.	Кулер для воды	1	не более 15 000,00	5	
46.	Ложки чайные /	1-2	не более 1 000,00	5	

	кофейные				
47.	Облучатель рециркулятор	1	не более 14 000,00	7	
48.	Сейф	1	Не более 70 000,00	10	
Начальник управления, специалист					
1.	Стол письменный	1-4	не более 17 000,00	7	В зависимости и от человек в кабинете
2.	Стол приставка (брифинг)	1-4	не более 8 000,00	7	При необходимости
3.	Стол для компьютера	1-4	не более 10 000,00	7	В зависимости и от человек в кабинете
4.	Стол для посетителей	1	не более 9 000,00	7	При необходимости
5.	Стол - перегородка	1	не более 10 000,00	7	
6.	Тумба выкатная (приставная)	1-4	не более 10 000,00	7	В зависимости и от человек в кабинете
7.	Тумба под оргтехнику	1-4	не более 13 000,00	7	В зависимости и от человек в кабинете
8.	Устройство записи телефонных разговоров	1	не более 8 000,00	3	
9.	Шкаф гардероб	1	не более 21 000,00	7	На кабинет
10.	Шкаф для документов	1-4	не более 24 000,00	7	В зависимости и от человек в кабинете
11.	Шкаф металлический	1	не более 35 000,00	10	При необходимости
12.	Кресло рабочее	1-4	не более 15 000,00	5	В зависимости

					и от человек в кабинете
13.	Стул для посетителей	1-6	не более 5 500,00	7	На 1 рабочее место, при необходимости
14.	Вешалка напольная	1	не более 3 500,00	7	При необходимости
15.	Персональный компьютер	1	не более 60 000,00	5	На 1 рабочее место
16.	Монитор	1	не более 30 000,00	5	На 1 рабочее место
17.	Блок бесперебойного питания	1	не более 9 000,00	5	На 1 рабочее место
18.	Многофункциональное устройство	1	не более 100 000,00	5	На кабинет
19.	Колонки	1	не более 1 500,00	3	На 1 рабочее место
20.	Сетевой фильтр	1	не более 1 000,00	3	На 1 рабочее место
21.	Веб-камера	1	не более 20 000,00	5	На кабинет
22.	Кондиционер (сплит-система)	1 к-т	не более 100 000,00	5	На кабинет
23.	Обогреватель электрический / конвектор	1	не более 6 000,00	5	На кабинет
24.	Лампа настольная	1	не более 4 000,00	5	На 1 рабочее место
25.	Телефонный аппарат	1	не более 5 000,00	5	На 1 рабочее место
26.	Зеркало	1	не более 5 000,00	10	На кабинет
27.	Часы настенные	1	не более 3 000,00	5	На кабинет
28.	Набор настольный с письменными	1	не более 4 000,00	5	На 1 рабочее место

	принадлежностями				место
29.	Жалюзи или кассетные шторы (рулонные)	1	не более 15 000,00	3	На 1 окно
30.	Вешалка - плечики	2	не более 150,00	3	На 1 сотрудника
31.	Набор для воды	1	не более 1 500,00	3	На кабинет
32.	Корзина для мусора	1	не более 1 000,00	3	На 1 рабочее место
33.	Калькулятор 12-разрядный	1	не более 1 200,00	3	На 1 рабочее место
34.	Вентилятор	1	не более 4 000,00	3	На кабинет
35.	Подставка под системный блок	1	не более 2 500,00	7	На 1 рабочее место
36.	Подставка под клавиатуру	1	не более 2 000,00	7	На 1 рабочее место
37.	Машинка для уничтожения документов	1	не более 80 000,00	5	На кабинет
38.	Сервиз чайный / кофейный	1-2	не более 3 000,00	3	На кабинет
39.	Холодильник	1	не более 25 000,00	10	На кабинет
40.	Чайник / поттер	1	не более 6 000,00	5	На кабинет
41.	Кофемашина	1	не более 65 000,00	5	На кабинет
42.	Телефакс	1	не более 10 000,00	5	На кабинет
43.	Копировальный аппарат	1	не более 100 000,00	5	На кабинет
44.	Кулер для воды	1	не более 14 000,00	5	На кабинет
45.	Ложки чайные / кофейные	1-2	не более 1 000,00	5	На кабинет
46.	Облучатель рециркулятор	1	не более 14 000,00	7	На кабинет
47.	Стеллаж узкий для документов	1-4	не более 9 000,00	7	При необходимости
48.	Шкаф средний	1-4	не более 10 000,00	7	При необходимости
49.	Ноутбук	1	не более 55 000,00	5	1 на управление
50.	Сканер	1	не более 5 000,00	5	На кабинет
51.	Принтер	1	не более 50 000,00	5	На 1

					рабочее место
52.	Микроволновая печь	1	не более 8 000,00	5	На 1 управление
53.	Брошюратор	1	не более 45 000,00	5	На 1 управление
54.	Подставка под телефон	1	не более 4 000,00	5	На 1 рабочее место
55.	Устройство для использования ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи (Рутокен)	1	не более 3 500,00	5	При необходимости
56.	Средство криптографической защиты информации (КриптоПро)	1	не более 3 500,00	5	При необходимости
57.	Фотоаппарат	1	не более 40 000,00	5	При необходимости
58.	Сейф	1	Не более 70 000,00	10	
Серверная «Дома правосудия»					
1.	Сервер	8	не более 1 000 000,00	5	
2.	Активное сетевое оборудование (модульный коммутатор)	1	не более 700 000,00	5	
3.	Серверный телекоммуникационный шкаф	3	не более 45 000,00	5	
4.	АТС	1	не более 200 000,00	5	
5.	Источник бесперебойного питания	4	не более 230 000,00	5	
6.	Кондиционер	2	не более 160 000,00	5	
7.	ПАК ViPNet Coordinator HW1000	2	не более 300 000,00	По сертификату	
8.	UserGate D200	2	не более 300 000,00		
9.	Контроллер для мониторинга	1	не более 10 000,00	5	

	температуры и влажности				
10.	Детектор для контроллера дыма	1	не более 2 000,00	5	
Здание «Дома правосудия»					
1.	Вывеска «Дом Правосудия»	1	не более 35 000,00	10	1 на здание
2.	Фасадная вывеска судебных участков	1	не более 17 000,00	10	1 на здание
3.	Фасадная вывеска агентства	1	не более 17 000,00	10	1 на здание
4.	Вывеска «Режим работы»	1	не более 17 000,00	10	1 на здание
5.	Знаки аварийные и пожарной безопасности	комплект	не более 5 000,00	2	1 на здание

Примечание:

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем Приложении, за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с руководителем.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с руководителем.

Таблица № 8

Нормы обеспечения мебелью, оборудованием и отдельными материально-техническими средствами судебных участков мировых судей Сахалинской области

№ п/п	Наименование оборудования	Количество (шт.)	Стоимость за единицу (руб.)	Срок использования (лет)	Примечание
Кабинет мирового судьи					
1.	Стол руководителя	1	не более 68 000,00	7	
2.	Стол приставной	1	не более 47 000,00	7	
3.	Тумба выкатная (приставная)	1	не более 10 000,00	7	
4.	Тумба под оргтехнику	1	не более 15 000,00	7	
5.	Тумба под телевизор и радиоаппаратуру	1	не более 43 000,00	7	
6.	Шкаф гардероб	1	не более 59 000,00	7	

7.	Шкаф для документов	1-2	не более 63 000,00	7	В зависимости от объема документов подлежащих хранению
8.	Шкаф металлический	1	не более 40 000,00	10	
9.	Кресло рабочее	1	не более 32 000,00	5	
10.	Стул для посетителей	10-12	не более 8 500,00	7	
11.	Телевизор	1	не более 40 000,00	10	
12.	Кронштейн для телевизора	1	не более 10 500,00	5	
13.	Кондиционер (сплит-система)	1 к-т	не более 95 000,00	5	
14.	Обогреватель электрический / конвектор	1	не более 6 000,00	5	
15.	Лампа настольная	1	не более 4 000,00	5	
16.	Телефонный аппарат	1	не более 5 000,00	5	
17.	Зеркало	1	не более 5 000,00	10	
18.	Часы настенные	1	не более 6 800,00	5	
19.	Набор настольный с письменными принадлежностями	1	не более 9 000,00	5	
20.	Жалюзи или кассетные шторы (рулонные)	1	не более 15 000,00	3	На одно окно
21.	Вешалка - плечики	5	не более 150,00	3	
22.	Набор для воды	1	не более 1 500,00	3	
23.	Корзина для мусора	1	не более 1 000,00	3	
24.	Калькулятор 12-разрядный	1	не более 1 200,00	3	
25.	Вентилятор	1	не более 4 000,00	3	
26.	Герб РФ	2	не более 8 000,00	5	
27.	Герб Сахалинской области	2	не более 8 500,00	5	
28.	Флаг РФ	1	не более 6 500,00	По необходимости	В кабинет
29.	Флаг РФ	1	не более 6 500,00	По необходимости	На фасад
30.	Флаг Сахалинской области	1	не более 8 500,00	По необходимости	В кабинет

31.	Флаг Сахалинской области	1	не более 8 500,00	По необходимости	На фасад
32.	Подставка под флаги	1	не более 6 000,00	5	
33.	Персональный компьютер	1	не более 60 000,00	5	
34.	Монитор	1	не более 30 000,00	5	
35.	Блок бесперебойного питания	1	не более 9 000,00	5	
36.	Многофункциональное устройство	1	не более 100 000,00	5	
37.	Колонки	1	не более 1 500,00	3	
38.	Сетевой фильтр	1	не более 1 000,00	3	
39.	Веб-камера	1	не более 20 000,00	5	
40.	Планшетный компьютер	1	не более 40 000,00	5	
41.	Устройство записи телефонных разговоров	1	не более 8 000,00	3	
42.	Подставка под системный блок	1	не более 2 500,00	7	
43.	Подставка под клавиатуру	1	не более 2 000,00	7	
44.	Ноутбук	1	не более 55 000,00	5	
45.	Подставка под флаги	1	не более 6 000,00	5	
46.	Древко для флага	1-2	не более 1 600,00	По необходимости	
47.	Навершие на флаг	1-2	не более 1 000,00		
48.	Диктофон	1	не более 4 000,00	3	
49.	Холодильник	1	не более 25 000,00	10	
50.	Чайник электрический / поттер	1	не более 6 000,00	5	
51.	Сейф	1	Не более 70 000,00	10	
Совещательная комната					
1.	Стол письменный	1	не более 25 000,00	7	
2.	Тумба выкатная (приставная)	1	не более 10 000,00	7	
3.	Тумба под оргтехнику	1	не более 10 000,00	7	
4.	Шкаф для документов	1-2	не более 18 000,00	7	
5.	Кресло рабочее	1	не более 20 000,00	5	

6.	Персональный компьютер	1	не более 60 000,00	5	
7.	Монитор	1	не более 30 000,00	5	
8.	Блок бесперебойного питания	1	не более 9 000,00	5	
9.	Сетевой фильтр	1	не более 1 000,00	3	
10.	Кондиционер (сплит-система)	1	не более 95 000,00	5	
11.	Обогреватель электрический / конвектор	1	не более 6 000,00	5	
12.	Лампа настольная	1	не более 4 000,00	5	
13.	Часы настенные	1	не более 6 800,00	5	
14.	Набор настольный с письменными принадлежностями	1	не более 9 000,00	5	
15.	Жалюзи или кассетные шторы (рулонные)	1	не более 15 000,00	3	
16.	Набор для воды	1	не более 1 500,00	3	
17.	Корзина для мусора	1	не более 1 000,00	3	
18.	Калькулятор 12-разрядный	1	не более 1 200,00	3	
19.	Вентилятор	1	не более 4 000,00	3	
20.	Подставка под системный блок	1	не более 2 500,00	7	
21.	Подставка под клавиатуру	1	не более 2 000,00	7	
22.	Чайник электрический / поттер	1	не более 6 000,00	5	
Кабинет специалиста					
1.	Стол письменный	1	не более 25 000,00	7	
2.	Стол приставной	1	не более 10 000,00	7	
3.	Тумба выкатная (приставная)	1	не более 10 000,00	7	
4.	Тумба под оргтехнику	1	не более 15 000,00	7	
5.	Шкаф гардероб	1	не более 15 000,00	7	
6.	Шкаф для документов	1-2	не более 15 000,00	7	В зависимости от объема документов, подлежащих хранению

7.	Шкаф металлический	1-2	не более 35 000,00	10	В зависимости от объема документов, подлежащих хранению
8.	Шкаф средний	1	не более 17 000,00	7	
9.	Кресло рабочее	1	не более 15 000,00	5	
10.	Стул для посетителей	6-8	не более 8 500,00	7	
11.	Вешалка напольная	1	не более 4 000,00	7	
12.	Персональный компьютер	1	не более 60 000,00	5	
13.	Монитор	1	не более 30 000,00	5	
14.	Блок бесперебойного питания	1	не более 9 000,00	5	
15.	Многофункциональное устройство	1	не более 100 000,00	5	
16.	Колонки	1	не более 1 500,00	3	
17.	Сетевой фильтр	1	не более 1 000,00	3	
18.	Кондиционер (сплит-система)	1	не более 95 000,00	5	
19.	Обогреватель электрический / конвектор	1	не более 6 000,00	5	
20.	Лампа настольная	1	не более 4 000,00	5	
21.	Телефонный аппарат	1	не более 5 000,00	5	
22.	Зеркало	1	не более 5 000,00	10	
23.	Часы настенные	1	не более 6 800,00	5	
24.	Набор настольный с письменными принадлежностями	1	не более 4 000,00	5	
25.	Жалюзи или кассетные шторы (рулонные)	1	не более 15 000,00	3	
26.	Вешалка - плечики	5	не более 150,00	3	
27.	Набор для воды	1	не более 1 500,00	3	
28.	Корзина для мусора	1	не более 1 000,00	3	
29.	Калькулятор 12-разрядный	1	не более 1 200,00	3	
30.	Вентилятор	1	не более 4 000,00	3	
31.	Подставка под системный блок	1	не более 2 500,00	7	
32.	Подставка под клавиатуру	1	не более 2 000,00	7	
33.	Машинка для	1	не более 80 000,00	5	

	уничтожения документов				
34.	Весы почтовые	1	не более 4 000,00	10	
35.	Франкировальная (почтообрабатывающая машина)	1	не более 450 000,00	10	
36.	Телефакс	1	не более 10 000,00	5	
37.	Копировальный аппарат	1	не более 100 000,00	5	
38.	Облучатель рециркулятор	1	не более 14 000,00	7	
39.	Стеллаж металлический	10	не более 13 000,00	10	В зависимости от объема документов подлежащих хранению
40.	Чайник электрический / поттер	1	не более 6 000,00	5	
41.	Машинка для сшивания документов	1	не более 15 000,00	7	
42.	Сейф	1	Не более 70 000,00	10	
Зал судебного заседания					
1.	Стол судьи	1	не более 35 000,00	7	
2.	Стол для адвоката / прокурора	2	не более 17 000,00	7	
3.	Стол для секретаря судебного заседания	1	не более 17 000,00	7	
4.	Тумба выкатная (приставная)	1	не более 10 000,00	7	
5.	Процессуальное ограждение	1-2	не более 15 000,00	7	
6.	Трибуна для ответчика	1	не более 15 000,00	7	
7.	Кресло для судьи	1	не более 20 000,00	5	
8.	Кресло рабочее	1-4	не более 10 000,00	5	
9.	Лавка	1-10	не более 6 000,00	5	
10.	Стул для посетителей	20	не более 2 500,00	5	
11.	Скамья 3- местная	14	не более 13 000,00	5	
12.	Вешалка напольная	1	не более 4 000,00	7	
13.	Персональный компьютер	1	не более 60 000,00	5	
14.	Монитор	1	не более 30 000,00	5	

15.	Блок бесперебойного питания	1	не более 9 000,00	5	
16.	Сетевой фильтр	1	не более 1 000,00	3	
17.	Кондиционер (сплит-система)	1	не более 95 000,00	5	
18.	Обогреватель электрический / конвектор	1	не более 6 000,00	5	
19.	Часы настенные	1	не более 6 800	5	
20.	Жалюзи или кассетные шторы (рулонные)	1	не более 15 000,00	3	на одно окно
21.	Набор для воды	1	не более 1 500,00	3	
22.	Корзина для мусора	1	не более 1 000,00	3	
23.	Кронштейн для телевизора	2	не более 5 500,00	5	
24.	Вентилятор	1	не более 4 000,00	3	
25.	Подставка под системный блок	1	не более 2 500,00	7	
26.	Подставка под клавиатуру	1	не более 2 000,00	7	
27.	Облучатель бактерицидный	1	не более 14 000,00	7	
28.	Герб РФ	1	не более 8 000,00	5	
29.	Герб Сахалинской области	1	не более 8 500,00	5	
30.	Флаг РФ	1	не более 6 500,00	5	
31.	Флаг Сахалинской области	1	не более 8 500,00	5	
32.	Подставка под флаги	1	не более 6 000,00	5	
33.	Навершие	2	не более 1 000,00	5	
34.	Металлическая клетка для подсудимого	1	не более 110 000,00	10	
35.	Скамья для подсудимого	1	не более 9 000,00	7	
36.	Видеосистема для просмотра видеоматериалов, предоставленных участниками судебного процесса	1	не более 35 000,00	5	
37.	Проектор с экраном	1	не более 60 000,00	5	
38.	Система аудио-	1	не более 70 000,00	7	

	протоколирования (диктофон с микрофоном)				
39.	Система для проведения видео-конференций	1	не более 650 000,00	7	
40.	Защитная изолирующая светопрозрачная кабина для подсудимых	1	не более 900 000,00	10	
41.	Спикерфон	1	не более 40 000,00	5	
42.	Веб-камера	1	не более 40 000,00	5	
Оборудование для судебного участка					
1.	Стационарный металлодетектор	1	не более 450 000,00	10	1 на судебный участок
2.	Металлодетектор портативный	1	не более 15 000,00	5	1 на судебный участок
3.	Видеонаблюдение	1 комплект	не более 95 000,00	7	1 на судебный участок
4.	Огнетушитель	1	не более 2 500,00	5	В зависимости от площади помещения
5.	Фасадная вывеска	1	не более 8 000,00	5	1 на судебный участок
6.	Вывеска «Режим работы»	1	не более 5 500,00	5	1 на судебный участок
7.	Информационные таблички «Суд совещается», «Не входить», «Направляющая стрелка», «Огнетушитель», «Указатель выхода», «Указатель запасного выхода», «Видеонаблюдение»,	1 комплект	не более 5 000,00	5	1 на судебный участок
8.	Информационные	1	не более 1 700,00	5	1 на

	знаки и таблички	комплект			судебный участок
9.	Информационный стенд «Бесплатная юридическая помощь»	1	не более 22 000,00		1 на судебный участок
10.	Информационный стенд «Дела назначенные к слушанию»	1	не более 14 000,00	5	1 на судебный участок
11.	План эвакуации объекта	1	не более 10 000,00	10	1 на судебный участок / при необходимости
12.	Приспособление для опечатывания дверей	1-6	не более 3 000,00	10	1 на судебный участок
13.	Стремянка	1-2	не более 15 000,00	5	при необходимости
14.	Светильник светодиодный	30	не более 3 700,00	10	В зависимости от площади помещения
15.	Светильник аварийный светодиодный	1	не более 2 700,00	10	В зависимости от площади помещения
16.	Сервиз чайный / кофейный	1-2	не более 7 000,00	3	1 на судебный участок
17.	Устройство записи телефонных разговоров	1	не более 8 000,00	3	
18.	Холодильник	1	не более 55 000,00	10	1 на судебный участок
19.	Кулер для воды	1	не более 14 000,00	5	1 на судебный участок
20.	Фонарь	1	не более 3 500,00	5	1 на судебный участок
Серверная судебного участка					
1.	Серверный	2	не более 45 000,00	5	Устанавливает

	телекоммуникационн ый шкаф				ся при наличии отдельных серверных комнат
2.	Сервер	1	не более 1 000 000,00	5	Устанавливает ся в зависимости от каналов связи, количества пользователей и от объединения нескольких мировых участков в одном здании
3.	АТС	1	не более 50 000,00	5	Устанавливает ся в зависимости от каналов связи, количества пользователей и от объединения нескольких мировых судей в одном здании
4.	Коммутатор	1	не более 250 000,00	5	1 на судебный участок
5.	Модем/роутер	1	не более 5 000,00	5	1 на судебный участок
6.	Кондиционер (сплит- система)	1	не более 100 000,00	5	
7.	ПАК ViPNet Coordinator HW100	1	не более 200 000,00		По сертификату
8.	Блок бесперебойного питания	2	не более 100 000,00	5	
9.	Контроллер для	1	не более 10 000,00	5	

	мониторинга температуры и влажности				
10.	Детектор для контроллера дыма	1	не более 2 000,00	5	

Примечание:

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем Приложении, за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с руководителем.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с руководителем.

Таблица № 9

Нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и расходными материалами аппарата агентства

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на одного сотрудника	Период получения	Цена за единицу, рублей
1.	Антистеплер для скоб с фиксатором	штука	1	1 раз в год	108,00
2.	Бумага офисная формат А4, белая, класс «А», «В» (500 л./упак.)	пачка	3	1 раз в месяц	500,00
3.	Стержни для автоматического карандаша 0,5 мм, 2 В	упаковка	1	1 раз в квартал	40,00
4.	Дырокол до 20 л.	штука	1	1 раз в год	774,00
5.	Дырокол на 40 л., металлический с линейкой	штука	1	1 раз в год	1 400,00
6.	Ежедневник А5	штука	1	1 раз в год	890,00
7.	Зажим для бумаг 15 мм, 12 шт. в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	54,00

8.	Зажим для бумаг 19 мм, 12 шт. в упаковке	упаковк а	1	1 раз в месяц	77,00
9.	Зажим для бумаг 25 мм, 12 шт. в упаковке	упаковк а	1	1 раз в месяц	106,00
10.	Зажим для бумаг 32 мм, 12 шт. в упаковке	упаковк а	1	1 раз в месяц	133,00
11.	Зажим для бумаг 51 мм, 12 шт. в упаковке	упаковк а	1	1 раз в месяц	320,00
12.	Клейкие закладки пластиковые	упаковк а	1	1 раз в месяц	65,00
13.	Карандаш черно- грифельный с ластиком	штука	1	1 раз в квартал	20,00
14.	Карандаш автомат 0,5 мм	штука	1	1 раз в квартал	100,00
15.	Клей карандаш, 20 гр.	штука	1	1 раз в квартал	180,00
16.	Корректор ленточный	штука	1	1 раз в квартал	180,00
17.	Блокнот в клетку на спирали А5, 80 листов	штука	1	1 раз в год	120,00
18.	Корректирующая жидкость, 20 мл	штука	1	1 раз в год	78,00
19.	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год по мере необходимо сти	190,00
20.	Ластик	штука	1	1 раз в год	67,00
21.	Клейкая лента упаковочная прозрачная (скотч)	штука	1	1 раз в год	180,00
22.	Линейка 20 см	штука	1	1 раз в год	50,00
23.	Линейка 40 см	штука	1	1 раз в год	103,00
24.	Блок бумажный с клеевым	штука	1	1 раз в	220,00

	краем			месяц	
25.	Накопитель для бумаг А4 вертикальный, 3-секционный	штука	1	1 раз в 3 года	1 100,00
26.	Лоток для бумаг А4 горизонтальный, 3-секционный	штука	1	1 раз в 3 года	2 000,00
27.	Маркер для выделения текста	набор	1	1 раз в год	350,00
28.	Маркер лаковый	штука	1	1 раз в год	120,00
29.	Нить прошивная	штука	1	1 раз в год	260,00
30.	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в год	294,00
31.	Папка на резинках А4	штука	1	1 раз в квартал	198,00
32.	Папка-регистратор А4, 50мм, разборный механизм	штука	1	1 раз в квартал	350,00
33.	Папка-регистратор А4, 75мм, разборный механизм	штука	1	1 раз в квартал	390,00
34.	Папка для бумаг с завязками А4	штука	1	1 раз в квартал	22,00
35.	Папка с прижимным механизмом	штука	1	1 раз в год	215,00
36.	Бэйдж горизонтальный, булавка/зажим, 90x55 мм	штука	1	1 раз в год	25,00
37.	Скоросшиватель А4	штука	1	1 раз в квартал	85,00
38.	Папка уголок А4 пластиковая	штука	1	1 раз в квартал	23,00
39.	Органайзер	штука	1	1 раз в 3 года	1 320,00
40.	Разделитель листов	упаковк	1	1 раз в	100,00

	пластиковый	а		квартал	
41.	Разделитель листов алфавитный А - Я цветной	упаковка	1	1 раз в квартал	320,00
42.	Разделитель листов цифровой 1 - 12 цветной	упаковка	1	1 раз в квартал	190,00
43.	Ручка шариковая черная	штука	1	1 раз в квартал	70,00
44.	Ручка шариковая синяя	штука	1	1 раз в квартал	70,00
45.	Ручка гелевая синяя	штука	1	1 раз в квартал	90,00
46.	Ручка гелевая красная	штука	1	1 раз в квартал	90,00
47.	Ручка гелевая черная	штука	1	1 раз в квартал	90,00
48.	Салфетки влажные для монитора и пластика	упаковка	1	1 раз в квартал	220,00
49.	Скобы для степлера № 10 (1000 шт.)	упаковка	1	1 раз в квартал	30,00
50.	Скобы для степлера № 24/6 (1000 шт.)	упаковка	1	1 раз в квартал	44,00
51.	Скобы для степлера № 23/8 (1000 шт.)	упаковка	1	1 раз в квартал	75,00
52.	Скрепки 25 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в месяц	35,00
53.	Скрепки 28 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в месяц	85,00
54.	Скрепки 50 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в месяц	150,00
55.	Диспенсер для скрепок магнитный	штука	1	1 раз в год	170,00
56.	Степлер № 24/6-26/6, 25 листов	штука	1	1 раз в год	650,00

57.	Степлер № 10, 15 листов	штука	1	1 раз в год	400,00
58.	Вкладыш А4 с боковой перфорацией, 100 шт./уп.	упаковка	1	1 раз в квартал	500,00
59.	Точилка 2-отв., с контейнером	штука	1	1 раз в год	150,00
60.	Точилка механическая	штука	1	1 раз в год	750,00
61.	Блок бумажный 90х90х90мм	штука	1	1 раз в полгода	212,00
62.	Информационная доска магнитно-маркерная 60х90 см	штука	1	1 раз в 5 лет на кабинет	2 600,00
63.	Набор маркеров для доски	набор	1	1 раз в год	170,00
64.	Магниты для доски 3 см	упаковка	1	по мере необходимости	150,00
65.	Спрей для чистки маркерных досок	штука	1	по мере необходимости	210,00
66.	Бумага писчая (серая), А4	пачка	1	2 раз в год	290,00
67.	Тетрадь общая, 48 л.	штука	1	1 раз в квартал	98,00
68.	Тетрадь общая, 96 л.	штука	1	1 раз в квартал	120,00
69.	Папка файловая	штука	1	1 раз в квартал	198,00
70.	Стержень гелевый черный, 0,5	штука	1	1 раз в квартал	5,80
71.	Стержень гелевый синий, 0,5	штука	1	1 раз в квартал	6,00
72.	Калькулятор 12-разрядный	штука	1	1 раз в год	1 200,00
73.	Датер автоматический,	штука	1	1 раз в год	1 170,00
74.	Штамп самонаборный	штука	1	1 раз в год	1 700,00

75.	Календарь настенный	штука	1	1 раз в год на кабинет	270,00
76.	Клей канцелярский	штука	1	1 раз в квартал	60,00
77.	Клей ленточный	штука	1	1 раз в квартал	350,00
78.	Коврик-подкладка настольный для письма	штука	1	1 раз в год	1 500,00
79.	Нож канцелярский с фиксатором	штука	1	1 раз в год	50,00
80.	Печать гербовая/штамп	Штука		по необходимо сти	7 500,00
81.	Плакета	Штука		по необходимо сти	5 500,00
82.	Подставка для настольного календаря	штука	1	по необходимо сти	180,00
83.	Подставка для бумажного блока 90x90x90 мм	штука	1	по необходимо сти	250,00
84.	Памятный адрес	штука		по необходимо сти	5500,00
85.	Почетная грамота	штука		по необходимо сти	1 000,00
86.	Маркер краска	штука	1	по необходимо сти	200,00
87.	Бумага для факса	рулон		по необходимо сти	350,00
88.	Архивный короб	штука		по	240,00

				необходимо сти	
89.	Благодарственное письмо (бланк)	штука		по необходимо сти	60,00
90.	Визитки	штука		по необходимо сти	60,00
91.	Демосистема	штука		по необходимо сти	2 600,00
92.	Подушка для смачивания пальцев	штука	1	1 раз в год	80,00
93.	Служебное удостоверение	штука	1	по необходимо сти	750,00
94.	Флеш-накопитель	штука		20 на три года	1 000,00
95.	Рамка информационная	штука		по необходимо сти	350,00
96.	Элемент питания АА	штука	48	1 раз в год	50,00
97.	Элемент питания ААА	штука	48	1 раз в год	45,00
98.	Ручка со шнурком для посетителей	штука		по необходимо сти	250,00
99.	Обложки для брошюратора	пачка	2	1 раз в год	1000,00
100.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 6 мм	упаковк а	1	1 раз в 3 года	650,00
101.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 10 мм	упаковк а	1	1 раз в 3 года	650,00
102.	Пружина пластиковая для	упаковк	1	1 раз в 3	650,00

	брошюратора 100 шт, 12 мм	а		года	
103.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 14 мм	упаковк а	1	1 раз в 3 года	650,00
104.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 16 мм	упаковк а	1	1 раз в 3 года	650,00
105.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 19 мм	упаковк а	1	1 раз в 3 года	720,00
106.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 22 мм	упаковк а	1	1 раз в 3 года	830,00
107.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 25 мм	упаковк а	1	1 раз в 3 года	1 300,00
108.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 28 мм	упаковк а	1	1 раз в 3 года	1 400,00
109.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 32 мм	упаковк а	1	1 раз в 3 года	1 550,00
110.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 38 мм	упаковк а	1	1 раз в 3 года	1 650,00
111.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 45 мм	упаковк а	1	1 раз в 3 года	1 720,00
112.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 51 мм	упаковк а	1	1 раз в 3 года	1 900,00
113.	Бумага самоклеящаяся	пачка		по необходимо сти	800,00

**Нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и
расходными материалами судебных участков мировых судей
Сахалинской области**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на одного сотрудника	Период получения	Цена за единицу, рублей
1.	Антистеплер для скоб с фиксатором	штука	2	1 раз в год	108,00
2.	Бумага офисная формат А4, белая, класс «А», «В» (500 л./упак.)	пачка	10	1 раз в месяц	500,00
3.	Стержни для автоматического карандаша 0,5 мм, 2 В	упаковка	1	1 раз в квартал	40,00
4.	Дырокол до 30 л.	штука	1	1 раз в год	774,00
5.	Дырокол на 150 л., металлический с линейкой	штука	1	1 раз в 2 года	15 000,00
6.	Ежедневник - планинг	штука	1	1 раз в год	890,00
7.	Зажим для бумаг 15 мм, 12 шт. в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	54,00
8.	Зажим для бумаг 19 мм, 12 шт. в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	77,00
9.	Зажим для бумаг 25 мм, 12 шт. в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	106,00
10.	Зажим для бумаг 32 мм, 12 шт. в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	133,00
11.	Зажим для бумаг 51 мм, 12 шт. в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	320,00
12.	Клейкие закладки пластиковые	упаковка	1	1 раз в месяц	65,00

13.	Карандаш черно-грифельный с ластиком	штука	1	1 раз в квартал	20,00
14.	Карандаш автомат 0,5 мм	штука	1	1 раз в квартал	100,00
15.	Клей карандаш канцелярский	штука	144	1 раз в год	180,00
16.	Корректор ленточный	штука	2	1 раз в квартал	180,00
17.	Блокнот в клетку на спирали А5, 80 листов	штука	2	1 раз в год	120,00
18.	Корректирующая жидкость, 20 мл	штука	2	1 раз в год	78,00
19.	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год по мере необходимости	190,00
20.	Ластик	штука	1	1 раз в год	67,00
21.	Клейкая лента упаковочная прозрачная (скотч)	штука	1	1 раз в год	180,00
22.	Линейка 20 см	штука	1	1 раз в год	50,00
23.	Линейка 40 см	штука	1	1 раз в год	103,00
24.	Блок бумажный с клеевым краем	штука	1	1 раз в месяц	220,00
25.	Накопитель для бумаг А4 вертикальный, 3-секционный	штука	1	1 раз в 3 года	1 100,00
26.	Лоток для бумаг А4 горизонтальный, 3-секционный	штука	1	1 раз в 3 года	2 000,00
27.	Маркер для выделения текста	набор	1	1 раз в год	350,00
28.	Маркер перманентный	штука	12	1 раз в год	120,00

29.	Нить прошивная	штука	12	1 раз в год	260,00
30.	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в год	294,00
31.	Папка на резинках А4	штука	12	1 раз в год	198,00
32.	Папка-регистратор А4, 50мм, разборный механизм	штука	1	1 раз в квартал	350,00
33.	Папка-регистратор А4, 75мм, разборный механизм	штука	1	1 раз в квартал	390,00
34.	Папка для бумаг с завязками А4	штука	1	1 раз в квартал	22,00
35.	Папка с прижимным механизмом	штука	1	1 раз в год	215,00
36.	Бэйдж горизонтальный, булавка/зажим, 90x55 мм	штука	1	1 раз в год	25,00
37.	Скоросшиватель А4	штука	24	1 раз в год	85,00
38.	Папка уголок А4 пластиковая	штука	24	1 раз в год	23,00
39.	Органайзер	штука	1	1 раз в 3 года	1 320,00
40.	Разделитель листов пластиковый	упаковка	2	1 раз в квартал	100,00
41.	Разделитель листов алфавитный А - Я цветной	упаковка	2	1 раз в квартал	320,00
42.	Разделитель листов цифровой 1 - 12 цветной	упаковка	2	1 раз в квартал	190,00
43.	Ручка шариковая черная	штука	1	1 раз в квартал	70,00
44.	Ручка шариковая синяя	штука	1	1 раз в квартал	70,00
45.	Ручка гелевая синяя	штука	1	1 раз в квартал	90,00
46.	Ручка гелевая красная	штука	1	1 раз в	90,00

				квартал	
47.	Ручка гелевая черная	штука	1	1 раз в квартал	90,00
48.	Салфетки влажные для монитора и пластика	упаковка	1	1 раз в квартал	220,00
49.	Скобы для степлера № 10 (1000 шт.)	упаковка	2	1 раз в квартал	30,00
50.	Скобы для степлера № 24/6 (1000 шт.)	упаковка	2	1 раз в квартал	44,00
51.	Скобы для степлера № 23/8 (1000 шт.)	упаковка	2	1 раз в квартал	75,00
52.	Скрепки 25 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в месяц	35,00
53.	Скрепки 28 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в месяц	85,00
54.	Скрепки 50 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в месяц	150,00
55.	Диспенсер для скрепок магнитный	штука	1	1 раз в год	170,00
56.	Степлер № 24/6-26/6, 25 листов	штука	1	1 раз в год	650,00
57.	Степлер № 10, 15 листов	штука	1	1 раз в год	400,00
58.	Вкладыш А4 с боковой перфорацией, 100 шт./уп. (мультифора)	упаковка	1	1 раз в квартал	500,00
59.	Точилка 2-отв., с контейнером	штука	1	1 раз в год	150,00
60.	Блок бумажный 90х90х90мм	штука	4	1 раз в квартал	212,00
61.	Бумага писчая (серая), А4	пачка	3	2 раз в год	290,00
62.	Тетрадь общая, 48 л.	штука	1	1 раз в квартал	98,00
63.	Тетрадь общая, 96 л.	штука	1	1 раз в	120,00

				квартал	
64.	Папка файловая	штука	1	1 раз в квартал	198,00
65.	Стержень гелевый черный, 0,5	штука	1	1 раз в квартал	5,80
66.	Стержень гелевый синий, 0,5	штука	1	1 раз в квартал	6,00
67.	Калькулятор 12-разрядный	штука	1	По необходимости	1 200,00
68.	Датер автоматический,	штука	1	1 раз в год	1 170,00
69.	Штамп самонаборный	штука	1	1 раз в год	1 700,00
70.	Календарь перекидной	штука	1	1 раз в год на кабинет	260,00
71.	Коврик-подкладка настольный для письма	штука	1	1 раз в год	1 500,00
72.	Нож канцелярский с фиксатором	штука	2	1 раз в год	50,00
73.	Печать гербовая/штамп	штука		по необходимости	7 500,00
74.	Степлер на 250 листов	штука	1	1 раз в год	2000,00
75.	Подставка для настольного календаря	штука	1	по необходимости	180,00
76.	Подставка для бумажного блока 90x90x90 мм	штука	1	по необходимости	250,00
77.	Шило	штука	1	по необходимости	100,00
78.	Кнопки канцелярские	пачка	2	1 раз в год	50
79.	Бумага для факса	рулон		по	350,00

				необходимо сти	
80.	Архивный короб	штука		по необходимо сти	240,00
81.	Игла	штука	1	по необходимо сти	60
82.	Подушка для смачивания пальцев	штука	2	1 раз в год	80,00
83.	Флеш-накопитель	штука		20 на три года	1 000,00
84.	Элемент питания АА	штука	48	1 раз в год	50,00
85.	Элемент питания ААА	штука	48	1 раз в год	45,00
86.	Ручка со шнурком для посетителей	штука		по необходимо сти	250,00
87.	Диск CD-R	штука	2000	1 раз в год	30,00
88.	Диск DVD-R	штука	1200	1 раз в год	30,00

Таблица № 11

Нормы обеспечения хозяйственными средствами

Наименование	Норма	Цена за 1 ед./руб.	Срок использования
Отделочные материалы			
Дверное полотно	По необходимости	10 000,00	По необходимости
Наличник дверной		1 000,00	
Дверь раздвижная		8 000,00	
Доборная планка		900,00	
Притворная планка		800,00	
Коробка дверная		4 000,00	
Дверь входная металлическая		80 000,00	
Дверь входная металлическая противопожарная		150 000,00	
Звонок дверной		3 500,00	

Скобяные, дверные и оконные изделия			
Петля дверная	По необходимости	400,00	По необходимости
Ручка дверная		1 500,00	
Ограничитель дверной		200,00	
Номер дверной		50,00	
Дверной доводчик		3 500,00	
Ключ дверной/ключ		350,00	
Замок дверной		300,00	
Замок врезной		3 500,00	
Ригель дверной		2 500,00	
Ручка скоба		350,00	
Карниз		1 500,00	
Запасные части для окон (ручки, резинки, стекла и т.д.)	на 1 окно	2 500,00	
Решетка металлическая на окно	На 1 окно	15 000,00	
Напольные покрытия			
Коврик – дорожка противоскользкая/грязесбор ная (шт./п.м.)	По необходимости	4 500,00	По необходимости
Линолеум полукоммерческий/коммерче ский (п.м.)		2 500,00	
Плинтус (п.м.)		250,00	
Порожек (шт.)		400,00	
Электротовары			
Тестер	По необходимости	3 000,00	По необходимости
Док-станция для накопителей		2 000,00	
Изолента		100,00	
Указатель напряжения		400,00	
Кабель-канал		100,00	
Кабель медный (м)		150,00	
Кабель греющий саморегулируемый, антиобледенение крыш и водостоков (м)	метр	500,00	
Удлинитель (3/4/5/6 розеток)	По необходимости	800,00	
Автоматический выключатель		300,00	
Светильник аварийный		3 500,00	
Лампа люминесцентная		100,00	
Лампа энергосберегающая		500,00	
Лампа светодиодная		550,00	
Светильник		3 500,00	

Фонарь аккумуляторный		3 500,00	
Выключатель		300,00	
Розетка		300,00	
Рамка		100,00	
Водонагревательный прибор (титан)	1 шт. на 1 санузел	20 000,00	По необходимости
Строительные материалы			
Плита потолочная	По необходимости	550,00	По необходимости
Плинтус потолочный		100,00	По необходимости
Радиатор		10 500,00	
Сгон		300,00	
Лента «ФУМ»		300,00	
Кран		6 500,00	
Бумага наждачная		500,00	
Рулетка		800,00	
Гидроуровень со шкалой		1 000,00	
Ножовка		1 000,00	
Пила по дереву		500,00	
Ключ разводной		800,00	
Отвертка		500,00	
Набор отверток		3 000,00	
Пассатижи (4 вида)		500,00	
Набор гаечных ключей		8 000,00	
Молоток		800,00	
Топор		2 000,00	
Гвоздодер		1 500,0	
Лестница выдвижная		10 000,00	
Стремянка		13 500,00	3 года
Дрель		18 500,00	3 года
Лобзик		18 500,00	3 года
Перфоратор		40 000,00	3 года
Шуруповерт		20 000,00	3 года
Угловая шлифовальная машина (болгарка)		20 000,00	3 года
Набор сверл (по дереву, металлу, бетону)		2 000,00	По необходимости
Набор бит		2 000,00	
Набор полотен для лобзика (по дереву, по металлу)		1 500,00	
Отрезной диск для шлифовальной машины		1 000,00	
Древесноволокнистая плита		1 500,00	
Древесностружчатая плита		2 000,00	

Гибсоволокнистый лист		4 000,00	По необходимости	
Доска		500,00		
Профиль направляющий		450,00		
Фанера		4 500,00		
Анкерный болт/ с гайкой		50,00		
Болт		10,00		
Гайка		14,00		
Шайба		50,00		
Гвозди		120,00		
Дюбель-гвоздь		10,00		
Саморез		10,00		
Сантехническое оборудование				
Арматура для бачка	По необходимости	1 500,00	По необходимости	
Гибкая подводка		250,00		
Фитинги и переходники		300,00		
Муфты, сгоны		200,00		
Труба Металлопластик		200,00		
Трубы водосточные (переходники, отводы, тройники и т.д.)		150,00		
Гофра		200,00		
Счетчики		1 000,00		
Смеситель		3 500,00		
Мыльница		100,00		
Унитаз-компакт		9 500,00		5 лет
Диспенсер для туалетной бумаги		3 500,00		3 года
Диспенсер для бумажных полотенец		3 500,00	3 года	
Электрическая сушилка для рук		6 000,00	3 года	
Инструмент для уборки территории				
Ручная бензокоса	1 шт.	18 000,00	3 года	
Запасные части и расходные материалы к бензокосе при ее эксплуатации (бензин, масло, свечи, леска, диски, барабан для лески и т.д.)	По необходимости	не более 10 000,00	в год	
Защитная маска	1 шт.	1 000,00	До износа	
Наушники	1 шт.	500,00	До износа	
Перчатки защитные	1 пара	600,00	До износа	
Резиновые сапоги	1 пара	1 000,00	До износа	
Головной убор (кепка)	1 шт.	500,00	До износа	

Брюки полукомбинезон (брезентовые)	1 шт.	2 000,00	До износа
Вилы	По необходимости	800,00	1 год
Грабли		800,00	1 год
Лопата (штыковая, подборная, снежная)		950,00	1 год
Метла		600,00	1 год
Ледоруб	1 шт.	1 000,00	2 года
Ведро металлическое для уборки территории	По необходимост и	350,00	1 год
Уличная урна		5 000,00	
Оградительное устройство		2 500,00	
Обслуживание и ремонт ограждения стоянки и шлагбаума		не более 30 000,00	в год
Лакокрасочные материалы, химия			
Краска вододисперсионная	По необходимости	500,00	1 год
Герметик силиконовый		500,00	1 год
Жидкие гвозди		500,00	1 год
Клей в шоу боксе		350,00	1 год
Клей обойный		300,00	1 год
Клей ПВА		300,00	1 год
Краска колеровочная		250,00	1 год
Пена монтажная		600,00	1 год
Жидкость для очистки пистолета для монтажной пены		600,00	По необходимости
Растворитель		150,00	1 год
Краска/эмаль акриловая		700,00	1 год
Краска масляная		700,00	1 год
Эмаль		7 600,00	1 год
Пистолет для герметики		600,00	1 год
Пистолет для монтажной пены		700,00	1 год
Малярные кисти		400,00	По необходимости
Валик малярный (валик для поклейки обоев)		600,00	
Кисть для малярных работ		100,00	
Малярный скотч		100,00	
Укрывная пленка с клеящимся краем	100,00		
Противогололедный реагент (кг)	2 000,00		
Средство для уничтожения	800,00		

грызунов и насекомых (шт., кг, л)			
СИЗ			
Перчатки резиновые	По необходимости 4 шт.	200,00	1 год
Перчатки х/б / прорезиненные		80,00	1 год
Респиратор		500,00	1 год
Рабочие халаты		1 000,00	1 год
Моющие и хозяйственные средства			
Мыло туалетное (жидкое)	2 л.	500,00	1 месяц
Дезинфицирующее средство	По мере необходимост и	1 000,00	По необходимости
Мыло туалетное (твердое)	2 шт. по 250 гр.	350,00	1 месяц
Бумага туалетная	4 рулона для диспенсеров	250,00	1 месяц
Полотенце бумажное (листовые)	8 пачек	230,00	1 месяц
Освежитель воздуха	2 баллона	150,00	1 месяц
Щетка для стен	1 шт.	100,00	По необходимости
Щетка для пола	1 шт.	300,00	По необходимости
Щетка для мытья окон	1 шт.	500,00	По необходимости
Ведро пластмассовое 7л.	1 шт.	300,00	По необходимости
Ведро пластмассовое 5л.	1 шт.	150,00	По необходимости
Совок для мусора	1 шт.	150,00	По необходимости
Перчатки резиновые	4 пары	200,00	1 месяц
Тряпка для пола	3 (3) (шт.)	350,00	1 месяц
Ткань протирочная	4 (4) м (шт.)	150,00	1 месяц
Чистящее средство	1 (1) кг (шт.)	120,00	1 месяц
Ерш для унитаза	2 шт.	250,00	По необходимости
Мешки для мусора 30 л.	4 упак. (в 1 упак. не менее 30 шт.)	210,00	1 месяц
Мешки для мусора 120 л.	2 упак. (в 1 упак. не менее 20 шт.)	580,00	1 месяц
Средство для мытья окон	2 шт.	200,00	3 месяца

Швабра	1 шт.	1 500,00	По необходимости
Гель для унитазов	2 шт.	270,00	1 месяц
Моющие средства для пола (жидкое или порошок)	4 шт.	230,00	1 месяц
Веник (метла)	1 шт.	200,00	1 год

Примечание: наименование и количество хозяйственных средств может изменяться и дополняться при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные, а также количество планируемых к приобретению хозяйственных средств будет определяться с учетом фактического наличия количества, учитываемых на балансе учреждения и при необходимости того или иного наименования.

На судебных участках, расположенных в районах, приравненных к районам Крайнего Севера и Курильских островах, цена на товары может увеличиваться на величину соответствующего повышающего коэффициента.

Таблица № 12

Нормы обеспечения бланками исполнительных листов и судебными бланками судебных участков мировых судей Сахалинской области и аппарат агентства

№ п/п	Наименование и № формы	Количество на один СУ в год / шт.	Цена за 1 ед./руб.	Количество на 33 СУ в год /шт.	Примечание
1.	Обложка на гражданское/уголовное дело	Не более 400 на месяц	15	Не более 160 000,00	Количество зависит от поступающих дел
2.	Обложка на административное дело	Не более 200 на месяц	15	Не более 160 000,00	
Журналы:					
1.	Форма № 1 Журнал учета входящей корреспонденции	2	850	66,00	
2.	Форма № 1А Журнал учета исходящей корреспонденции	2	850	66,00	
3.	Приложение № 6 Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	1 на два года	850	33 шт. на 2 года	
4.	Форма № 2 Журнал учета	2	850	66,00	

	дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании				
5.	Форма № 4 Разносная книга для корреспонденции	2	600	66,00	
6.	Форма № 5.1. Журнал учета заявлений по делам частного обвинения	2	650	66,00	
7.	Форма № 6.1. Журнал учета определений по заявлениям (жалобам) до принятия их судьей к своему производству	2	650	66,00	
8.	Форма № 6 Журнал учета материалов, разрешаемых в порядке судебного контроля	2	650	66,00	
9.	Форма № 10 Журнал учета исполнения определений о принудительном приводе	2	650	66,00	
10.	Форма № 13 Журнал учета денежных взысканий и штрафов, налагаемых в процессуальном порядке, по уголовным делам	2	650	66,00	
11.	Форма № 14 Журнал учета судебных штрафов, налагаемых по гражданским делам	2	650	66,00	
12.	Форма № 15 Журнал учета штрафов, налагаемых судом в стадии исполнения судебных решений	2	650	66,00	
13.	Форма № 15.1 Журнал учета материалов по вопросам исполнительного производства и других материалов в порядке гражданского судопроизводства	2	650	66,00	
14.	Форма № 23 Журнал регистрации предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке,	2	650	66,00	

	установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством				
15.	Форма № 44 –а Журнал учета дел, направленных в апелляционную инстанцию	2	650	66,00	
16.	Форма № 45 Журнал учета исполнения частных определений (постановлений) по уголовным делам	2	650	66,00	
17.	Форма № 46 Журнал учета исполнения частных определений (постановлений) по гражданским делам	2	650	66,00	
18.	Форма № 50 Журнал учета исполнительных документов, переданных судебным приставам - исполнителям	2	650	66,00	
19.	Форма № 54 Журнал учета исполнения представлений по делам об административных правонарушениях	2	650	66,00	
20.	Форма № 55 Журнал учета вещественных доказательств	2	650	66,00	
21.	Приложение № 1 Журнал учета бланков исполнительным листам (утвержденный агентством)	2	650	66,00	
22.	Приложение № 5 Журнал учета введенных денежных сумм и показаний счетчиков франкировальных машин	2	650	66,00	
Бланки, повестки:					
1.	Форма № 16 АКТ об отсутствии документов или других вложений в почтовых отправлениях		8	2 000,00	
2.	Форма № 19 Справочный	1 000	8	33 000,00	

	лист				
3.	Форма № 24 Подписка о невыезде и надлежащем поведении	200	1	6 600,00	
4.	Форма № 25 Подписка о личном поручительстве	200	1	6 600,00	
5.	Форма № 27 Протокол о принятии залога	200	1	6 600,00	
6.	Форма № 28 Судебная повестка по уголовному делу №	1 000	1	33 000,00	
7.	Форма № 29 Судебная повестка по уголовному делу №	1 000	1	33 000,00	
8.	Форма № 30 Судебная повестка по гражданскому делу №	1 000	1	33 000,00	
9.	Форма № 31 Судебная повестка по гражданскому делу №	1 000	1	33 000,00	
10.	Форма № 32 Извещение	200	1	6 600,00	
11.	Форма № 33 Начальнику следственного изолятора № «предлагает доставить обвиняемого»	100	1	3 300,00	
12.	Форма № 34 Извещение	100	1	3 300,00	
13.	Форма № 35 Поручение о вручении документа	100	1	3 300,00	
14.	Форма № 37 Начальнику следственного изолятора № «направление доставленных»	100	1	3 300,00	
15.	Форма № 38 Подписка	100	1	3 300,00	
16.	Форма № 40 Подписка	100	1	3 300,00	
17.	Форма № 41 Подписка о невыезде и надлежащем поведении	100	1	3 300,00	
18.	Форма № 42 Уведомление о рассмотрении дела в апелляционной инстанции	100	1	3 300,00	
19.	Форма № 43 Извещение о принесении жалобы (представления)	100	1	3 300,00	
20.	Форма № 44 Направление в	100	1	3 300,00	

	районный (городской) суд				
21.	Форма № 47 Распоряжение об исполнении вступившего в законную силу приговора	100	1	3 300,00	
22.	Форма № 48 Распоряжение об исполнении вступившего в законную силу приговора	100	1	3 300,00	
23.	Форма № 49 Военному комиссару	100	1	3 300,00	
24.	Форма № 52 Судебная повестка по административному делу №	1 000	1	33 000,00	
25.	Форма № 53 Судебная повестка по административному делу №	1 000	1	33 000,00	
26.	Форма № 56 Заверительная надпись на наряд, журнал	1 000	1	33 000,00	
27.	Форма № 51 Опись № _____ дел и других документов, переданных в архив судебного участка	2 000	1	33 000,00	
28.	Форма № 58 Карточка выдачи нарядов, журналов	500	1,50	16 500,00	
29.	Журнал пустографка	4	500	132,00	
30.	Журнал регистрации приказов	4	500	по необходимости	
Бланки строгой отчетности (БСО):					
1.	Бланки исполнительных листов	Не более 4 000	50	Не более 50 000,00	Количество зависит от судебных дел
2.	Вкладыши в трудовые книжки	Не более 10	300		Для агентства
3.	Обложка для личных дел	по необходимости	600		

Руководитель агентства имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых судебных бланков и бланков строгой отчетности при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

**Нормы обеспечения комплектующими и расходными материалами
компьютерной и офисной техники**

№ п/п	Наименование	Единиц а измерен ия	Период получения	Цена за единицу, рублей
1.	DVD привод	штука	По необходимости	3 000,00
2.	Аккумулятор для ИБП	штука	По необходимости	2 000,00
3.	Батарейка для БИОС	штука	По необходимости	200,00
4.	Блок питания	штука	По необходимости	7 000,00
5.	Видеокарта	штука	По необходимости	40 000,00
6.	Звуковая карта	штука	По необходимости	2 000,00
7.	Кабель	штука	По необходимости	4 000,00
8.	Кард-ридер	штука	По необходимости	3 000,00
9.	Клавиатура	штука	По необходимости	3 000,00
10.	Коврик для мыши	штука	По необходимости	1 000,00
11.	Корзина для накопителя	штука	По необходимости	5 000,00
12.	Корпус системного блока	штука	По необходимости	7 000,00
13.	Кулер	штука	По необходимости	3 000,00
14.	Мышь	штука	По необходимости	2 000,00
15.	Жесткий диск (для ПК)	штука	По необходимости	60 000,00
16.	Жесткий диск (для сервера)	штука	По необходимости	60 000,00
17.	Материнская плата	штука	По необходимости	20 000,00
18.	Оперативная память	штука	По необходимости	6 000,00
19.	Процессор	штука	По необходимости	25 000,00
20.	Сетевая карта	штука	По необходимости	2 000,00

Примечание: наименование и количество комплектующих и расходных материалов может изменяться и дополняться при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные, а также количество планируемых к приобретению средств будет определяться с учетом фактического наличия количества, учитываемых на балансе агентства и при необходимости того или иного наименования.

На судебных участках, расположенных в районах, приравненных к районам Крайнего Севера и Курильских островах, цена на товары может увеличиваться на величину соответствующего повышающего коэффициента.

Приложение № 3
к приказу
агентства по обеспечению
деятельности мировых судей
Сахалинской области

№ 1-3.15-640/25 от 13.10.2015

**Нормы обеспечения для ОГКУ «Государственное юридическое бюро»
и судебных участков мировых судей Сахалинской области**

Таблица № 1

Нормы обеспечения подписными изданиями аппарата учреждения

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Стоимость одной годовой подписки, (руб.)	Количество подписок
1.	Газеты	Губернские ведомости	12 000,00	1 годовая подписка

Директор учреждения имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Таблица № 2

Нормы обеспечения услугами связи аппарат учреждения и судебные участки мировых судей Сахалинской области

№ п/п	Наименование	Норма на месяц	Цена за 1 единицу, (руб.)	Примечания
1.	Местная связь, Внутрислоновая связь	Безлимитное соединение	не более 1 500,00	За одну точку подключения
2.	Внутрислоновая связь на федеральные сотовые номера	Не более 100 минут	не более 5,00	Учреждение
3.	Междугородняя связь	Не более 900 минут	не более 15,00	Учреждение

4.	Подключение телефонного номера	1 точка	не более 7 500,00	
5.	Почтовые отправления простые	Не более 1500 отправлений	не более 50,00	
6.	Почтовые отправления заказные с уведомлением	Не более 100 отправлений	не более 150,00	

Примечание: наименование и количество услуги связи может изменяться и дополняться при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Таблица № 3

Нормы приобретения программного обеспечения и его сопровождение в аппарате учреждения

Базовая стоимость прав на использование системного программного обеспечения

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более), штука	Базовая стоимость одной штуки (руб.)
1.	Неисключительные права на использование операционной системы	штука	13	не более 16 000,00 включительно
2.	Неисключительные права на использование операционной системы для сервера	штука	3	не более 55 000,00 включительно

Базовая стоимость прав на использование офисного программного обеспечения

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более), штука	Базовая стоимость одной штуки (руб.)
1.	Неисключительные права на использование программного обеспечения «Текстовые редакторы»	штука	13	не более 20 000,00 включительно

2.	Неисключительные права на использование программного обеспечения для распознавания текста	штука	5	не более 30 000,00 включительно
----	---	-------	---	------------------------------------

**Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения
антивирусной защиты информации**

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более), штука	Базовая стоимость одной лицензии на 1 год (руб.)
1.	Неисключительные права на антивирус	штука	13	не более 3 000,00 включительно

**Базовая стоимость сопровождения программного обеспечения
автоматизации кадрового, бухгалтерского и складского учета**

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более), штука	Базовая стоимость сопровождения (руб.)
1.	Программное обеспечение 1С:Предприятие	часов	70	4 000,00
2.	Программное обеспечение 1С:Зарплата	часов	70	4 000,00

Базовая стоимость сопровождения справочно-правовых систем

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма, не более	Базовая стоимость одного комплекта в год (руб.)
1.	Справочно-правовая система	мес.	12	не более 230 000,00 включительно
2.	Справочная система для учреждений госсектора	комплект	1	не более 100 000,00
3.	Справочная система для учреждений (для кадров)	комплект	1	не более 35 000,00

Базовая стоимость средств защиты информации, обрабатываемой в информационных системах учреждения

№ п/п	Средство защиты информации	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной единицы (руб.)	Срок полезного использования
1.	ПО VipNet Client	штука	10	не более 5 000,00 включительно	в течение срока действия сертификата соответствия
2.	Программный сервер защищенной сети VipNet Coordinator 4	штука	1	не более 55 000,00 включительно	в течение срока действия сертификата соответствия
3.	ПАК VipNet Coordinator HW100	штука	22	не более 100 000,00 включительно	в течение срока действия сертификата соответствия
4.	ПАК VipNet Coordinator HW1000	штука	2	300 000,00	в течение срока действия сертификата соответствия
5.	UserGate D200	штука	2	300 000,00	в течение срока действия сертификата соответствия
6.	Программное обеспечение управления защищённой сетью VipNet Administrator 4	штука	1	не более 180 000,00 включительно	в течение срока действия сертификата соответствия
7.	Система централизованного управления ПО VipNet Policy Manager	штука	1	не более 117 000,00 включительно	в течение срока действия сертификата соответствия
8.	ИБК «Крипто» шлюз	штука	2	не более 2 575 500,00	в течение срока действия сертификата соответствия

9.	Средство защиты информации от несанкционированного доступа	штука	228	не более 9 000,00 включительно	В зависимости от срока действия сертификата
----	--	-------	-----	-----------------------------------	---

Базовая стоимость средств работы с электронно-цифровыми подписями (ЭЦП)

№ п/п	Средство работы с ЭЦП	Единица измерения	Норма (не более) на участок	Базовая стоимость одной единицы (руб.)	Срок полезного использования
1.	Устройство для использования ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи (Рутокен)	штука	2	не более 3 000,00 включительно	5 лет
2.	Средство криптографической защиты информации (КриптоПро)	штука	2	не более 3 000,00 включительно	5 лет
3.	Средство криптографической защиты информации (КриптоПро для сервера)	штука	3	не более 40 000,00 включительно	5 лет
4.	Выпуск электронной подписи	штука	2	не более 4 000,00 включительно	1 год

Базовая стоимость использования и сопровождения программного обеспечения

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более), штука	Базовая стоимость обслуживания в год
1.	Право использования и абонентское обслуживание Системы «Контур-Экстерн»	штука	1	не более 25 000,00 включительно

Базовая стоимость услуг по техническому обслуживанию, ремонту

принтеров, многофункциональных устройств и копируемых аппаратов аппарата учреждения

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной штуки в год (руб.)
1.	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копируемых аппаратов	шт.	20	не более 20 000,00 включительно

Примечание: Базовая стоимость иного программного обеспечения (автоматизации бюджетного процесса, сдачи отчетности, и другого лицензионного программного обеспечения) определяется из среднегодовых затрат на данное программное обеспечение (исходя из 3-х летнего периода) или на основании предложений официальных представителей разработчика данного программного обеспечения.

Таблица № 4

Нормы обеспечения мебелью, оборудованием и отдельными материально-техническими средствами аппарата учреждения

№ п/п	Наименование оборудования	Количество (шт.)	Стоимость за единицу, (руб.)	Срок использования (лет)	Примечание
Кабинет директора учреждения					
1.	Стол директора	1	не более 68 000,00	7	
2.	Стол приставка (брифинг)	1	не более 47 000,00	7	
3.	Стол для проведения заседаний / переговоров	1	не более 35 000,00	7	
4.	Тумба выкатная (приставная)	1	не более 12 000,00	7	
5.	Тумба под оргтехнику	1	не более 13 000,00	7	
6.	Диван для посетителей	1	не более 18 000,00	7	
7.	Шкаф гардероб	1	не более 59 000,00	7	
8.	Шкаф для документов	2	не более 63 000,00	7	В зависимости от объема документов

					В, подлежащ их хранению
9.	Шкаф металлический	1	не более 35 000,00	10	
10.	Кресло рабочее	1	не более 45 000,00	5	
11.	Стул для посетителей	6-12	не более 8 500,00	7	
12.	Телевизор	1	не более 40 000,00	10	
13.	Кондиционер (сплит-система)	1 к-т	не более 95 000,00	5	
14.	Обогреватель электрический / конвектор	1	не более 6 000,00	5	
15.	Лампа настольная	1	не более 4 000,00	5	
16.	Телефонный аппарат	1	не более 20 000,00	5	
17.	Зеркало	1	не более 5 000,00	10	
18.	Часы настенные	1	не более 7 000,00	5	
19.	Набор настольный с письменными принадлежностями	1	не более 15 000,00	5	
20.	Жалюзи	1	не более 15 000,00	3	На одно окно
21.	Кассетные шторы (рулонные)	1	не более 15 000,00	3	На одно окно
22.	Вешалка - плечики	5	не более 150,00	3	
23.	Набор для воды	1	не более 1 500,00	3	
24.	Корзина для мусора	1	не более 1 000,00	3	
25.	Калькулятор 12-разрядный	1	не более 1 200,00	3	
26.	Вентилятор	1	не более 4 000,00	3	
27.	Герб РФ	1	не более 8 000,00	5	
28.	Герб Сахалинской области	1	не более 8 500,00	5	
29.	Портрет (Президента РФ, Губернатора Сахалинской области, Премьер-министра)	3	не более 5 500,00	5	
30.	Персональный компьютер	1	не более 60 000,00	5	
31.	Монитор	1	не более 30 000,00	5	
32.	Блок бесперебойного питания	1	не более 9 000,00	5	
33.	Многофункциональное устройство	1	не более 100 000,00	5	

34.	Колонки	1	не более 1 500,00	3	
35.	Сетевой фильтр	1	не более 500,00	3	
36.	Веб-камера	1	не более 20 000,00	5	
37.	Планшетный компьютер	1	не более 45 000,00	5	
38.	Подставка под системный блок	1	не более 2 500,00	7	
39.	Подставка под клавиатуру	1	не более 2 000,00	7	
40.	Ноутбук	1	не более 55 000,00	5	
41.	Устройство для использования ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи (Рутокен)	1	не более 3 000,00	5	
42.	Средство криптографической защиты информации (КриптоПро)	1	не более 3 500,00	5	
43.	Сейф	1	Не более 70 000,00	10	
44.	Сотовый телефон	1	Не более 12 000,00	7	
45.	Кресло для посетителей	2	Не более 10 000,00	7	
Кабинет заместителя директора учреждения					
1.	Стол	1	не более 55 000,00	7	
2.	Стол приставка (брифинг)	1	не более 35 000,00	7	
3.	Тумба выкатная (приставная)	1	не более 35 000,00	7	
4.	Тумба под оргтехнику	1	не более 12 000,00	7	
5.	Шкаф гардероб	2	не более 18 000,00	7	
6.	Шкаф для документов	1-2	не более 18 000,00	7	
7.	Шкаф металлический	1	не более 35 000,00	10	
8.	Кресло рабочее	1	не более 23 000,00	5	
9.	Стул для посетителей	1-6	не более 8 500,00	7	
10.	Персональный компьютер	1	не более 60 000,00	5	
11.	Монитор	1	не более 30 000,00	5	
12.	Блок бесперебойного питания	1	не более 9 000,00	5	
13.	Многофункциональное устройство	1	не более 100 000,00	5	
14.	Колонки	1	не более 1 500,00	3	

15.	Сетевой фильтр	1	не более 1 000,00	3	
16.	Веб-камера	1	не более 5 000,00	5	
17.	Кондиционер (сплит-система)	1 к-т	не более 95 000,00	5	
18.	Обогреватель электрический / конвектор	1	не более 6 000,00	5	
19.	Лампа настольная	1	не более 4 000,00	5	
20.	Телефонный аппарат	1	не более 10 000,00	5	
21.	Зеркало	1	не более 5 000,00	10	
22.	Часы настенные	1	не более 6 800,00	5	
23.	Набор настольный с письменными принадлежностями	1	не более 9 000,00	5	
24.	Жалюзи	1	не более 15 00,00	3	На одно окно
25.	Кассетные шторы (рулонные)	1	не более 15 000,00	3	На одно окно
26.	Вешалка - плечики	4	не более 150,00	3	
27.	Набор для воды	1	не более 1 500,00	3	
28.	Корзина для мусора	1	не более 1 000,00	3	
29.	Калькулятор 12-разрядный	1	не более 1 200,00	3	
30.	Вентилятор	1	не более 4 000,00	3	
31.	Подставка под системный блок	1	не более 2 500,00	7	
32.	Подставка под клавиатуру	1	не более 2 500,00	7	
33.	Устройство для использования ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи (Рутокен)	1	не более 3 500,00	5	
34.	Средство криптографической защиты информации (КриптоПро)	1	не более 3 500,00	5	
35.	Сейф	1	Не более 70 000,00	10	
Приемная директора учреждения					
1.	Стол письменный	1	не более 27 000,00	7	
2.	Стол приставка (брифинг)	1	не более 12 000,00	7	
3.	Тумба выкатная	1	не более 13 000,00	7	

	(приставная)				
4.	Тумба под оргтехнику	1	не более 15 000,00	7	
5.	Шкаф гардероб	1	не более 21 000,00	7	
6.	Шкаф для документов	1-2	не более 24 000,00	7	
7.	Шкаф металлический	1	не более 35 000,00	10	
8.	Шкаф средний	1	не более 17 000,00	7	
9.	Кресло рабочее	1	не более 15 000,00	5	
10.	Стул для посетителей	1-6	не более 8 500,00	7	
11.	Вешалка напольная	1	не более 3 500,00	7	
12.	Персональный компьютер	1	не более 60 00,00	5	
13.	Монитор	1	не более 30 000,00	5	
14.	Блок бесперебойного питания	1	не более 9 000,00	5	
15.	Многофункциональное устройство	1	не более 100 000,00	5	
16.	Колонки	1	не более 1 500,00	3	
17.	Сетевой фильтр	1	не более 1 000,00	3	
18.	Кондиционер (сплит-система)	1 к-т	не более 95 000,00	5	
19.	Обогреватель электрический / конвектор	1	не более 6 000,00	5	
20.	Лампа настольная	1	не более 4 000,00	5	
21.	Телефонный аппарат	2	не более 10 000,00	5	
22.	Зеркало	1	не более 5 000,00	10	
23.	Часы настенные	1	не более 6 800,00	5	
24.	Набор настольный с письменными принадлежностями	1	не более 4 000,00	5	
25.	Жалюзи или кассетные шторы (рулонные)	1	не более 15 000,00	3	
26.	Вешалка - плечики	5	не более 150,00	3	
27.	Набор для воды	1	не более 1 500,00	3	
28.	Корзина для мусора	1	не более 1 000,00	3	
29.	Калькулятор 12-разрядный	1	не более 1 200,00	3	
30.	Вентилятор	1	не более 4 000,00	3	
31.	Подставка под системный блок	1	не более 2 500,00	7	
32.	Подставка под клавиатуру	1	не более 2 000,00	7	
33.	Машинка для уничтожения	1	не более 80 000,00	5	

	документов				
34.	Сервиз чайный / кофейный	1-2	не более 3 000,00	3	
35.	Устройство записи телефонных разговоров	1	не более 8 000,00	3	
36.	Холодильник	1	не более 25 000,00	10	
37.	Чайник / поттер	1	не более 10 000,00	5	
38.	Кофемашина	1	не более 65 000,00	5	
39.	Весы почтовые	1	не более 5 000,00	10	
40.	Франкировальная (почтообрабатывающая машина)	1	не более 450 000,00	10	
41.	Телефакс	1	не более 10 000,00	5	
42.	Копировальный аппарат	1	не более 100 000,00	5	
43.	Кулер для воды	1	не более 15 000,00	5	
44.	Ложки чайные / кофейные	1-2	не более 1 000,00	5	
45.	Облучатель рециркулятор	1	не более 14 000,00	7	
46.	Сейф	1	Не более 70 000,00	10	
47.	Радио	1	Не более 2 500,00	5	
48.	Фасадная вывеска	1	Не более 17 000,00	5	На здание
49.	Вывеска «Режим работы)	1	Не более 11 000,00	5	
АУП					
1.	Стол письменный	1-4	не более 17 000,00	7	В зависимос ти от человек в кабинете
2.	Стол приставка (брифинг)	1-4	не более 8 000,00	7	При необходим ости
3.	Стол для компьютера	1-4	не более 10 000,00	7	В зависимос ти от человек в кабинете
4.	Стол для посетителей	1	не более 9 000,00	7	При необходим ости
5.	Тумба выкатная (приставная)	1-4	не более 10 000,00	7	В зависимос

					ти от человек в кабинете
6.	Тумба под оргтехнику	1-4	не более 13 000,00	7	В зависимости от человек в кабинете
7.	Шкаф гардероб	1	не более 21 000,00	7	На кабинет
8.	Шкаф для документов	1-2	не более 24 000,00	7	В зависимости от человек в кабинете
9.	Шкаф металлический	2	не более 35 000,00	10	При необходимости
10.	Кресло рабочее	1-4	не более 15 000,00	5	В зависимости от человек в кабинете
11.	Стул для посетителей	1-6	не более 5 500,00	7	На 1 рабочее место, при необходимости
12.	Персональный компьютер	1	не более 60 000,00	5	На 1 рабочее место
13.	Монитор	1	не более 30 000,00	5	На 1 рабочее место
14.	Блок бесперебойного питания	1	не более 9 000,00	5	На 1 рабочее место
15.	Многофункциональное устройство	1	не более 100 000,00	5	На кабинет
16.	Колонки	1	не более 1 500,00	3	На 1 рабочее место
17.	Сетевой фильтр	1	не более 1 000,00	3	На 1 рабочее место

					место
18.	Веб-камера	1	не более 20 000,00	5	На кабинет
19.	Кондиционер (сплит-система)	1 к-т	не более 100 000,00	5	На кабинет
20.	Обогреватель электрический / конвектор	1	не более 6 000,00	5	На кабинет
21.	Лампа настольная	1	не более 4 000,00	5	На 1 рабочее место
22.	Телефонный аппарат	1	не более 5 000,00	5	На 1 рабочее место
23.	Зеркало	1	не более 5 000,00	10	На кабинет
24.	Часы настенные	1	не более 3 000,00	5	На кабинет
25.	Набор настольный с письменными принадлежностями	1	не более 4 000,00	5	На 1 рабочее место
26.	Жалюзи или кассетные шторы (рулонные)	1	не более 15 000,00	3	На 1 окно
27.	Вешалка - плечики	2	не более 150,00	3	На 1 сотрудника
28.	Набор для воды	1	не более 1 500,00	3	На кабинет
29.	Корзина для мусора	1	не более 1 000,00	3	На 1 рабочее место
30.	Калькулятор 12-разрядный	1	не более 1 200,00	3	На 1 рабочее место
31.	Вентилятор	1	не более 4 000,00	3	На кабинет
32.	Подставка под системный блок	1	не более 2 500,00	7	На 1 рабочее место
33.	Подставка под клавиатуру	1	не более 2 000,00	7	На 1 рабочее место
34.	Машинка для уничтожения	1	не более 80 000,00	5	На кабинет

	документов				
35.	Сервиз чайный / кофейный	1-2	не более 3 000,00	3	На кабинет
36.	Холодильник	1	не более 25 000,00	10	На кабинет
37.	Чайник / поттер	1	не более 6 000,00	5	На кабинет
38.	Кофемашина	1	не более 65 000,00	5	На кабинет
39.	Телефакс	1	не более 10 000,00	5	На кабинет
40.	Копировальный аппарат	1	не более 100 000,00	5	На кабинет
41.	Кулер для воды	1	не более 14 000,00	5	На кабинет
42.	Ложки чайные / кофейные	1-2	не более 1 000,00	5	На кабинет
43.	Облучатель рециркулятор	1	не более 14 000,00	7	На кабинет
44.	Стеллаж узкий для документов	1-4	не более 9 000,00	7	При необходимости
45.	Шкаф средний	1-4	не более 10 000,00	7	При необходимости
46.	Сканер	1	не более 5 000,00	5	На кабинет
47.	Принтер	1	не более 50 000,00	5	На 1 рабочее место
48.	Микроволновая печь	1	не более 8 000,00	5	На 1 управление
49.	Подставка под телефон	1	не более 4 000,00	5	На 1 рабочее место
50.	Устройство для использования ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи (Рутокен)	1	не более 3 500,00	5	При необходимости
51.	Средство криптографической	1	не более 3 500,00	5	При необходим

	защиты информации (КриптоПро)				ости
52.	Сейф	1	Не более 70 000,00	10	
Серверная учреждения					
1.	Сервер	3	не более 1 000 000,00	5	
2.	Активное сетевое оборудование (модульный коммутатор)	1	не более 700 000,00	5	
3.	Серверный телекоммуникационны й шкаф	2	не более 45 000,00	5	
4.	АТС	1	не более 200 000,00	5	
5.	Источник бесперебойного питания	4	не более 230 000,00	5	
6.	Стабилизатор напряжения	1	Не более 20 000,00	5	
7.	Кондиционер	1	не более 160 000,00	5	
8.	ПАК ViPNet Coordinator HW1000	1	не более 300 000,00	По сертиф икату	
9.	Контроллер для мониторинга температуры и влажности	1	не более 10 000,00	5	
10.	Детектор для контроллера дыма	1	не более 2 000,00	5	
Архив					
1.	Стеллаж металлический	130	не более 13 000,00	25	В зависимос ти от объема документо в
2.	Стремянка	1-2	не более 5 000,00	10	
3.	Копировальный аппарат	1	не более 100 000,00	5	

Примечание:

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем Приложении, за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с руководителем.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с директором учреждения.

Таблица № 5

Нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и расходными материалами аппарата учреждения

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на одного сотрудника	Период получения	Цена за единицу, рублей
1.	Антистеплер для скоб с фиксатором	штука	1	1 раз в год	108,00
2.	Бумага офисная формат А4, белая, класс «А», «В» (500 л./упак.)	пачка	3	1 раз в месяц	500,00
3.	Стержни для автоматического карандаша 0,5 мм, 2 В	упаковка	1	1 раз в квартал	40,00
4.	Дырокол до 20 л.	штука	1	1 раз в год	774,00
5.	Дырокол на 40 л., металлический с линейкой	штука	1	1 раз в год	1 400,00
6.	Ежедневник А5	штука	1	1 раз в год	890,00
7.	Зажим для бумаг 15 мм, 12 шт. в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	54,00
8.	Зажим для бумаг 19 мм, 12 шт. в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	77,00
9.	Зажим для бумаг 25 мм, 12 шт. в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	106,00
10.	Зажим для бумаг 32 мм, 12 шт. в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	133,00
11.	Зажим для бумаг 51 мм, 12 шт. в упаковке	упаковка	1	1 раз в месяц	320,00
12.	Клейкие закладки	упаковка	1	1 раз в месяц	65,00

	пластиковые				
13.	Карандаш черно-грифельный с ластиком	штука	1	1 раз в квартал	20,00
14.	Карандаш автомат 0,5 мм	штука	1	1 раз в квартал	100,00
15.	Клей карандаш, 20 гр.	штука	1	1 раз в квартал	180,00
16.	Корректор ленточный	штука	1	1 раз в квартал	180,00
17.	Блокнот в клетку на спирали А5, 80 листов	штука	1	1 раз в год	120,00
18.	Корректирующая жидкость, 20 мл	штука	1	1 раз в год	78,00
19.	Краска штемпельная	штука	1	1 раз в год по мере необходимости	190,00
20.	Ластик	штука	1	1 раз в год	67,00
21.	Клейкая лента упаковочная прозрачная (скотч)	штука	1	1 раз в год	180,00
22.	Линейка 20 см	штука	1	1 раз в год	50,00
23.	Линейка 40 см	штука	1	1 раз в год	103,00
24.	Блок бумажный с клеевым краем	штука	1	1 раз в месяц	220,00
25.	Накопитель для бумаг А4 вертикальный, 3-секционный	штука	1	1 раз в 3 года	1 100,00
26.	Лоток для бумаг А4 горизонтальный, 3-секционный	штука	1	1 раз в 3 года	2 000,00
27.	Маркер для выделения текста	набор	1	1 раз в год	350,00
28.	Маркер лаковый	штука	1	1 раз в год	120,00

29.	Нить прошивная	штука	1	1 раз в год	260,00
30.	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в год	294,00
31.	Папка на резинках А4	штука	1	1 раз в квартал	198,00
32.	Папка-регистратор А4, 50мм, разборный механизм	штука	1	1 раз в квартал	350,00
33.	Папка-регистратор А4, 75мм, разборный механизм	штука	1	1 раз в квартал	390,00
34.	Папка для бумаг с завязками А4	штука	1	1 раз в квартал	22,00
35.	Папка с прижимным механизмом	штука	1	1 раз в год	215,00
36.	Бэйдж горизонтальный, булавка/зажим, 90х55 мм	штука	1	1 раз в год	25,00
37.	Скоросшиватель А4	штука	1	1 раз в квартал	85,00
38.	Папка уголок А4 пластиковая	штука	1	1 раз в квартал	23,00
39.	Органайзер	штука	1	1 раз в 3 года	1 320,00
40.	Разделитель листов пластиковый	упаковка	1	1 раз в квартал	100,00
41.	Разделитель листов алфавитный А - Я цветной	упаковка	1	1 раз в квартал	320,00
42.	Разделитель листов цифровой 1 - 12 цветной	упаковка	1	1 раз в квартал	190,00
43.	Ручка шариковая черная	штука	1	1 раз в квартал	70,00
44.	Ручка шариковая синяя	штука	1	1 раз в квартал	70,00
45.	Ручка гелевая синяя	штука	1	1 раз в квартал	90,00
46.	Ручка гелевая красная	штука	1	1 раз в квартал	90,00

47.	Ручка гелевая черная	штука	1	1 раз в квартал	90,00
48.	Салфетки влажные для монитора и пластика	упаковка	1	1 раз в квартал	220,00
49.	Скобы для степлера № 10 (1000 шт.)	упаковка	1	1 раз в квартал	30,00
50.	Скобы для степлера № 24/6 (1000 шт.)	упаковка	1	1 раз в квартал	44,00
51.	Скобы для степлера № 23/8 (1000 шт.)	упаковка	1	1 раз в квартал	75,00
52.	Скрепки 25 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в месяц	35,00
53.	Скрепки 28 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в месяц	85,00
54.	Скрепки 50 мм, 100 шт.	упаковка	1	1 раз в месяц	150,00
55.	Диспенсер для скрепок магнитный	штука	1	1 раз в год	170,00
56.	Степлер № 24/6-26/6, 25 листов	штука	1	1 раз в год	650,00
57.	Степлер № 10, 15 листов	штука	1	1 раз в год	400,00
58.	Вкладыш А4 с боковой перфорацией, 100 шт./уп.	упаковка	1	1 раз в квартал	500,00
59.	Точилка 2-отв., с контейнером	штука	1	1 раз в год	150,00
60.	Точилка механическая	штука	1	1 раз в год	750,00
61.	Блок бумажный 90х90х90мм	штука	1	1 раз в полгода	212,00
62.	Информационная доска магнитно-маркерная 60х90 см	штука	1	1 раз в 5 лет на кабинет	2 600,00
63.	Набор маркеров для доски	набор	1	1 раз в год	170,00
64.	Магниты для доски 3 см	упаковка	1	по мере необходимости	150,00

65.	Спрей для чистки маркерных досок	штука	1	по мере необходимости	210,00
66.	Бумага писчая (серая), А4	пачка	1	2 раз в год	290,00
67.	Тетрадь общая, 48 л.	штука	1	1 раз в квартал	98,00
68.	Тетрадь общая, 96 л.	штука	1	1 раз в квартал	120,00
69.	Папка файловая	штука	1	1 раз в квартал	198,00
70.	Стержень гелевый черный, 0,5	штука	1	1 раз в квартал	5,80
71.	Стержень гелевый синий, 0,5	штука	1	1 раз в квартал	6,00
72.	Калькулятор 12-разрядный	штука	1	1 раз в год	1 200,00
73.	Датер автоматический,	штука	1	1 раз в год	1 170,00
74.	Штамп самонаборный	штука	1	1 раз в год	1 700,00
75.	Календарь настенный	штука	1	1 раз в год на кабинет	270,00
76.	Клей канцелярский	штука	1	1 раз в квартал	60,00
77.	Клей ленточный	штука	1	1 раз в квартал	350,00
78.	Коврик-подкладка настольный для письма	штука	1	1 раз в год	1 500,00
79.	Нож канцелярский с фиксатором	штука	1	1 раз в год	50,00
80.	Печать гербовая/штамп	Штука		по необходимости	7 500,00
81.	Плакета	Штука		по необходимости	5 500,00

82.	Подставка для настольного календаря	штука	1	по необходимости	180,00
83.	Подставка для бумажного блока 90x90x90 мм	штука	1	по необходимости	250,00
84.	Памятный адрес	штука		по необходимости	5500,00
85.	Почетная грамота	штука		по необходимости	1 000,00
86.	Маркер краска	штука	1	по необходимости	200,00
87.	Бумага для факса	рулон		по необходимости	350,00
88.	Архивный короб	штука		по необходимости	240,00
89.	Благодарственное письмо (бланк)	штука		по необходимости	60,00
90.	Визитки	штука		по необходимости	60,00
91.	Демосистема	штука		по необходимости	2 600,00
92.	Подушка для смачивания пальцев	штука	1	1 раз в год	80,00
93.	Служебное удостоверение	штука	1	по необходимости	750,00
94.	Флеш-накопитель	штука		20 на три	1 000,00

				года	
95.	Рамка информационная	штука		по необходимос ти	350,00
96.	Элемент питания AA	штука	48	1 раз в год	50,00
97.	Элемент питания AAA	штука	48	1 раз в год	45,00
98.	Ручка со шнурком для посетителей	штука		по необходимос ти	250,00
99.	Обложки для брошюратора	пачка	2	1 раз в год	1 000,00
100.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 6 мм	упаковка	1	1 раз в 3 года	650,00
101.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 10 мм	упаковка	1	1 раз в 3 года	650,00
102.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 12 мм	упаковка	1	1 раз в 3 года	650,00
103.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 14 мм	упаковка	1	1 раз в 3 года	650,00
104.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 16 мм	упаковка	1	1 раз в 3 года	650,00
105.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 19 мм	упаковка	1	1 раз в 3 года	720,00
106.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 22 мм	упаковка	1	1 раз в 3 года	830,00
107.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 25 мм	упаковка	1	1 раз в 3 года	1 300,00
108.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 28	упаковка	1	1 раз в 3 года	1 400,00

	мм				
109.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 32 мм	упаковка	1	1 раз в 3 года	1 550,00
110.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 38 мм	упаковка	1	1 раз в 3 года	1 650,00
111.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 45 мм	упаковка	1	1 раз в 3 года	1 720,00
112.	Пружина пластиковая для брошюратора 100 шт, 51 мм	упаковка	1	1 раз в 3 года	1 900,00
113.	Бумага самоклеящаяся	пачка		по необходимости	800,00

Таблица № 6

**Нормы обеспечения хозяйственными средствами
судебных участков мировых судей Сахалинской области**

Наименование	Норма	Цена за 1 ед. / руб.	Срок использования
Отделочные материалы			
Дверное полотно	По необходимости	10 000,00	По мере необходимости
Наличник дверной		1 000,00	
Дверь раздвижная		8 000,00	
Доборная планка		900,00	
Притворная планка		800,00	
Коробка дверная		4 000,00	
Дверь входная металлическая		80 000,00	
Дверь входная металлическая противопожарная		150 000,00	
Иные отделочные материалы		1 000,00	
Таблички, знаки, указатели		1 шт.	
План эвакуации	1 шт.	6 000,00	
Стенды	1 шт.	15 000,00	
Кронштейн		1 500,00	
Флаг Сахалинской области		8 500,00	
Флаг Российской		6 500,00	

Федерации			
Древко для флага	2 шт.	500,00	
Скобяные, дверные и оконные изделия			
Петля дверная	По необходимости	400,00	По необходимости
Ручка дверная		1 500,00	
Ограничитель дверной		200,00	
Номер дверной		50,00	
Дверной доводчик		3 500,00	
Ключ дверной/ключ		350,00	
Замок дверной		300,00	
Замок врезной		3 500,00	
Ригель дверной		2 500,00	
Ручка скоба		350,00	
Карниз		1 500,00	
Запасные части для окон (ручки, резинки, стекла и т.д.)		на 1 окно	
Москитные сетки	на 1 окно	2 000,00	
Иные крепежные и скобяные изделия		1 000,00	
Напольные покрытия			
Коврик – дорожка противоскользящая/грязесборная (шт./п.м.)	По необходимости	4 500,00	По необходимости
Линолеум полукоммерческий/коммерческий (п.м.)		2 500,00	
Плинтус (п.м.)		250,00	
Порожек (шт.)		400,00	
Электротовары			
Тестер	По необходимости	3 000,00	5 лет
Изолента		100,00	По необходимости
Указатель напряжения		400,00	
Кабель-канал		100,00	
Кабель медный (м)		150,00	
Кабель греющий саморегулируемый, антиобледенение крыш и водостоков (м)	метр	500,00	По необходимости
Удлинитель (3/4/5/6 розеток)	По необходимости	800,00	По необходимости
Автоматический выключатель		300,00	По необходимости
Светильник аварийный		3 500,00	
Лампа люминесцентная		100,00	

Лампа энергосберегающая		500,00	
Лампа светодиодная		550,00	
Светильник светодиодный армстронг		5 000,00	
Машинка для чистки обуви		50 000,00	2 года
Светильник		1 000,00	По необходимости
Фонарь аккумуляторный		3 000,00	3 года
Выключатель		300,00	По необходимости
Розетка		300,00	
Рамка		100,00	
Водонагревательный прибор (титан)	1 шт. на 1 санузел	20 000,00	По необходимости
Строительные материалы			
Плита потолочная	По необходимости	550,00	По необходимости
Плинтус потолочный		100,00	
Радиатор		10 500,00	
Сгон		300,00	
Лента «ФУМ»		300,00	
Кран		6 500,00	
Бумага наждачная		500,00	
Рулетка		800,00	
Гидроуровень со шкалой		1 000,00	
Ножовка		1 000,00	
Пила по дереву		500,00	
Ключ разводной		800,00	
Отвертка		500,00	
Набор отверток		3 000,00	
Пассатижи (4 вида)		500,00	
Набор гаечных ключей		8 000,00	
Молоток		800,00	
Топор		2 000,00	
Гвоздодер		1 500,00	
Лестница выдвижная		10 000,00	3 года
Стремянка		13 500,00	3 года
Дрель		18 500,00	3 года
Лобзик		18 500,00	3 года
Перфоратор		40 000,00	3 года
Шуруповерт		20 000,00	3 года
Угловая шлифовальная машина (болгарка)		20 000,00	3 года
Набор сверл (по дереву,		2 000,00	По

металлу, бетону)			необходимости
Набор бит		2 000,00	
Набор полотен для лобзика (по дереву, по металлу)		1 500,00	
Отрезной диск для шлифовальной машины		1 000,00	
Древесноволокнистая плита		1 500,00	
Древесностружчатая плита		2 000,00	
Гибсоволокнистый лист		4 000,00	
Доска		500,00	
Профиль направляющий		450,00	
Фанера		4 500,00	
Анкерный болт с гайкой		50,00	
Болт		10,00	
Гайка		14,00	
Шайба		50,00	
Гвозди		120,00	
Дюбель-гвоздь		10,00	
Саморез		10,00	
Сантехническое оборудование			
Арматура для бочка	По необходимости	1 500,00	По необходимости
Гибкая подводка		250,00	
Фитинги и переходники		300,00	
Муфты, сгоны		200,00	
Труба Металлопластик		200,00	
Трубы водосточные (переходники, отводы, тройники и т.д.)		150,00	
Гофра		200,00	
Счетчики		1 000,00	
Смеситель		3 500,00	
Мыльница		100,00	
Унитаз-компакт		9 500,00	5 лет
Диспенсер для туалетной бумаги		3 500,00	3 года
Диспенсер для бумажных полотенец		3 500,00	3 года
Электрическая сушилка для рук		6 000,00	3 года
Инструмент для уборки территории			
Ручная бензокоса	1 шт.	18 000,00	3 года
Запасные части и расходные материалы к бензокосе при ее эксплуатации (бензин, масло,	По необходимости	не более 10 000,00	в год

свечи, леска, диски, барабан для лески и т.д.)				
Защитная маска	1 шт.	1 000,00	До износа	
Наушники	1 шт.	500,00	До износа	
Перчатки защитные	1 пара	600,00	До износа	
Резиновые сапоги	1 пара	1 000,00	До износа	
Головной убор (кепка)	1 шт.	500,00	До износа	
Брюки полукомбинезон (брезентовые)	1 шт.	2 000,00	До износа	
Ледоруб	1 шт.	1 000,00	2 года	
Вилы	По необходимости	800,00	1 год	
Грабли		800,00	1 год	
Лопата (шт.ыковая, подборная, снежная)		950,00	1 год	
Метла		600,00	1 год	
Ведро металлическое для уборки территории		350,00	1 год	
Уличная урна		5 000,00		
Оградительное устройство		2 500,00		
Обслуживание и ремонт ограждения стоянки и шлагбаума		не более 30 000,00	в год	
Лакокрасочные материалы, химия				
Известь		По необходимости	100,00	1 год
Краска водоземulsionная	500,00		1 год	
Герметик силиконовый	500,00		1 год	
Жидкие гвозди	500,00		1 год	
Клей в шоу боксе	3500,00		1 год	
Клей обойный	300,00		1 год	
Клей ПВА	300,00		1 год	
Краска колеровочная	250,00		1 год	
Пена монтажная	600,00		1 год	
Жидкость для очистки пистолета для монтажной пены	600,00			
Растворитель	150,00		1 год	
Краска/эмаль акриловая	700,00		1 год	
Краска масляная	700,00		1 год	
Эмаль	7 600,00		1 год	
Иной лакокрасочный материал	1 000,00		По мере необходимости	
Пистолет для герметики	600,00		1 год	
Пистолет для монтажной пены	700,00		1 год	
Малярные кисти	400,00		По необходимости	
Валик малярный (валик для	600,00			

поклейки обоев)			
Малярный скотч		100,00	
Укрывная пленка с клеящимся краем		100,00	
Противогололедный реагент (кг)		2 000,00	
Средство для уничтожения грызунов и насекомых (шт., кг, л)		800,00	
Моющие и хозяйственные средства			
Аптечка для оказания первой помощи	По необходимости	1 500,00	
Мыло туалетное (жидкое)	2 л	500,00	1 месяц
Мыло туалетное (твердое)	2 шт. по 250 гр.	350,00	1 месяц
Бумага туалетная	10 рулонов для диспенсеров	250,00	1 месяц
Полотенце бумажное (листовые)	10 пачек	230,00	1 месяц
Освежитель воздуха	2 баллона	150,00	1 месяц
Щетка для стен	1 шт.	100,00	По необходимости
Щетка для пола	1 шт.	300,00	
Щетка для мытья окон	1 шт.	500,00	
Ведро пластмассовое 12-15л.	1 шт.	400,00	
Ведро пластмассовое 7л.	1 шт.	300,00	
Совок для мусора	1 шт.	150,00	
Перчатки резиновые	4 пары	200,00	1 месяц
Тряпка для пола	3 (3) м (шт.)	350,00	1 месяц
Ткань протирочная	4 (4) м (шт.)	150,00	1 месяц
Чистящее средство (для стен и пола)	1 (1) кг (шт.)	120,00	1 месяц
Ерш для унитаза	2 шт.	250,00	По необходимости
Мешки для мусора 30 л.	4 упак. (в 1 упак. не менее 30 шт.)	210,00	1 месяц
Мешки для мусора 120 л.	2 упак. (в 1 упак. не менее 20 шт.)	580,00	1 месяц
Средство для мытья окон	2 шт.	200,00	3 месяца
Швабра	1 шт.	1 500,00	По необходимости
Гель для унитазов	2 шт.	270,00	1 месяц
Моющие средства для пола (жидкое или порошок)	4 шт.	230,00	1 месяц

Веник (метла)	1 шт.	200,00	1 год
Крем для машинки по чистке обуви	4 шт. по 500мл (2л)	1 000,00	1 месяц
Рабочие халаты	1 шт.	1 000,00	1 год
Респиратор	По необходимости	500,00	1 год
Перчатки х/б с точечным покрытием	По необходимости	80,00	1 год

Примечание:

наименование и количество хозяйственных средств может изменяться и дополняться при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные, а также количество планируемых к приобретению хозяйственных средств будет определяться с учетом фактического наличия количества, учитываемых на балансе учреждения и при необходимости того или иного наименования.

На судебных участках, расположенных в районах, приравненных к районам Крайнего Севера и Курильских островах, цена на товары может увеличиваться на величину соответствующего повышающего коэффициента.

Таблица № 7

Нормы обеспечения специальной одеждой работников учреждения

Наименование	Норма	Цена за 1 ед./руб.	Срок использования	Примечание
Заведующий архивом				
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 500,00	1 год	
Перчатки с точечным покрытием	3 пары	50,00	1 год	
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	По необходимости	100,00	1 год	
Архивариус				
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 500,00	1 год	
Перчатки с точечным покрытием	3 пары	50,00	1 год	
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	По необходимости	100,00	1 год	
Кладовщик				
Костюм для защиты от общих	1 шт.	1 500,00	1 год	

производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий				
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	50,00	1 год	
Уборщик служебных помещений				
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 500,00	1 год	
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	50,00	1 год	
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	150,00	1 год	
Уборщик территории				
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	2 500,00	1 год	
Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 000,00	1 год	
Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 500,00	1 год	
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	50,00	1 год	
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	7 000,00	2 года	
Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	1 пара	10 000,00	2 года	
Головной убор утепленный	1 шт.	3 000,00	2 года	
Белье нательное утепленное	2 комплект а	2 000,00	1 год	
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами или рукавицы с защитой от механических воздействий	3 пары	2 000,00	1 год	
Сторож Дома правосудия				

Рубашка с длинным и коротким рукавом	2 шт.	2 000,00	1 год	
Свитер	1 шт.	2 500,00	2 года	
Брюки	1 шт.	1 500,00	1 год	
Костюм охранника	1 шт.	3 500,00	1 год	
Заведующий хозяйством				
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 500,00	1 год	
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.	50,00	1 год	

Таблица № 8

Нормы обеспечения хозяйственными средствами работников аппарата учреждения

Наименование	Норма	Цена за 1 ед./руб.	Срок использования
Аптечка для оказания первой помощи	По необходимости	1 500,00	
Мыло туалетное (жидкое)	2 л	500,00	1 месяц
Мыло туалетное (твердое)	4 шт. по 250 гр.	350,00	1 месяц
Бумага туалетная для диспенсеров	8 рулонов	250,00	1 месяц
Полотенце бумажное (листовые)	8 пачек	230,00	1 месяц
Освежитель воздуха	2 баллона	150,00	1 месяца
Полироль для мебели	0,5 кг	270,00	1 месяц
Щетка для стен	1 шт.	100,00	По необходимости
Щетка для пола	1 шт.	300,00	По необходимости
Щетка для мытья окон	1 шт.	500,00	По необходимости
Ведро пластмассовое 12-15л.	1 шт.	400,00	По необходимости
Ведро пластмассовое 7л.	1 шт.	300,00	По необходимости
Совок для мусора	1 шт.	150,00	По необходимости
Перчатки резиновые	2 пары	200,00	1 месяц
Тряпка для пола	1(1) м (шт.)	350,00	1 месяц

Ткань протирочная	1 (1) м (шт.)	150,00	1 месяц
Чистящее средство (для стен и пола)	0,5(1) кг (шт.)	120,00	1 месяц
Ерш для унитаза	2 шт.	250,00	По необходимости
Мешки для мусора 30 л.	12 упак.	210,00	1 месяц
Мешки для мусора 120л	2 упак.	580,00	1 месяц
Средство для мытья окон	1 шт.	200,00	1 месяц
Швабра	1 шт.	1 500,00	По необходимости
Гель для унитазов	2 шт.	270,00	1 месяц
Моющие средства для пола (жидкое/порошок)	3 шт.	230,00	1 месяц
Вилы	По необходимости	800,00	1 год
Грабли		800,00	1 год
Веник (метла)	1 шт.	500,00	1год
Лопата (штыковая, подборная, снежная)	1 шт.	Не более 1 500,00	1год
Ледоруб	1 шт.	1 000,00	1 год
Рабочие халаты	1 шт.	1 000,00	1 год
Перчатки х/б	4 шт.	50,00	1 месяц
Фонарь аккумуляторный	По необходимости	3 000,00	3 года

Примечание: наименование и количество хозяйственных средств может изменяться и дополняться при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные, а также количество планируемых к приобретению хозяйственных средств будет определяться с учетом фактического наличия количества, учитываемых на балансе учреждения и при необходимости того или иного наименования.

Таблица № 9

Нормы обеспечения журналами, книгами и бланками строгой отчетности учреждение

№ п/п	Наименование	Количество в год / шт.	Цена за 1 ед./руб.
Журналы:			
1.	Журнал учета входящей корреспонденции	5	500,00
2.	Журнал учета исходящей корреспонденции	2	500,00

3.	Журнал учета введенных денежных сумм и показаний счетчиков франкировальных машин	19	400,00
4.	Журнал выдачи дел из архива	7	250,00
5.	Журнал пустографка	4	250,00
6.	Книга учета приказов по личному составу	2	250,00
Бланки строгой отчетности (БСО):			
1.	Вкладыши в трудовые книжки	Не более 15	200,00

Директор учреждения имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых журналов, книг и бланков строгой отчетности при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Таблица № 10

Нормы обеспечения франкировальными (почтообработывающими) машинами судебных участков мировых судей Сахалинской области

№ п/п	Наименование	Количество шт.	Цена за 1 ед./руб.	Срок использования	Примечание
1.	Франкировальная (почтообработывающая машина)	1 шт.	450 000,00	10 лет	На судебный участок

Таблица № 11

Нормы обеспечения комплектующими и расходными материалами компьютерной и офисной техники

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Период получения	Цена за единицу, рублей
1.	DVD привод	штука	По необходимости	3 000,00
2.	Аккумулятор для ИБП	штука	По необходимости	2 000,00
3.	Батарейка для БИОС	штука	По необходимости	200,00
4.	Блок питания	штука	По необходимости	7 000,00

5.	Видеокарта	штука	По необходимости	40 000,00
6.	Звуковая карта	штука	По необходимости	2 000,00
7.	Кабель	штука	По необходимости	4 000,00
8.	Кард-ридер	штука	По необходимости	3 000,00
9.	Клавиатура	штука	По необходимости	3 000,00
10.	Коврик для мыши	штука	По необходимости	1 000,00
11.	Корзина для накопителя	штука	По необходимости	5 000,00
12.	Корпус системного блока	штука	По необходимости	7 000,00
13.	Кулер	штука	По необходимости	3 000,00
14.	Мышь	штука	По необходимости	2 000,00
15.	Жесткий диск (для ПК)	штука	По необходимости	60 000,00
16.	Жесткий диск (для сервера)	штука	По необходимости	60 000,00
17.	Материнская плата	штука	По необходимости	20 000,00
18.	Оперативная память	штука	По необходимости	6 000,00
19.	Процессор	штука	По необходимости	25 000,00
20.	Сетевая карта	штука	По необходимости	2 000,00

Примечание: наименование и количество комплектующих и расходных материалов может изменяться и дополняться при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные, а также количество планируемых к приобретению средств будет определяться с учетом фактического наличия количества, учитываемых на балансе учреждения и при необходимости того или иного наименования.

На судебных участках, расположенных в районах, приравненных к районам Крайнего Севера и Курильских островах, цена на товары может увеличиваться на величину соответствующего повышающего коэффициента.

Таблица № 12

**Нормы обеспечения расходными материалами в год на одно
копировальное, печатающее и многофункциональное устройство
Типы принтеров, многофункциональных устройств и**

копируемых аппаратов в соответствии с функциями, скоростью, форматом, способом печати и ресурсом картриджа

№ п/п	Тип устройства (функции, скорость и формат печати)	Способ печати	Ресурс картриджа (страниц формата А4)	Норма (не более), штук	Базовая стоимость одной единицы картриджа (рублей)
1.	Принтер или МФУ, до 40 стр./мин., А4	ч/б лазерный	до 12000	30	Не более 15 000,00 включительно
2.	Принтер или МФУ, до 40 стр./мин., А4	цветной лазерный	до 2500	5	Не более 50 000,00 включительно


Приложение № 4
к приказу агентства по обеспечению
деятельности мировых судей
Сахалинской области
№ 1-315-640/25 от 13.10.2025

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

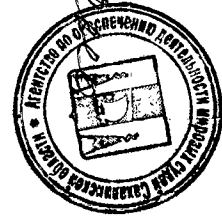
отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг

№ пп.	Код по ОКПД2	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	характеристика	единица измерения		значение характеристики		
				код по ОКЕИ	наименование	Руководитель агентства, заместители руководителя агентства, директор казенного учреждения	Мировые судьи Сахалинской области	Иные государственные гражданские служащие, сотрудники казенного учреждения
1	26.20.11	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника. Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры	Размер и тип экрана, вес, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G (UMTS), тип видеoadаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена	796	штука	Ноутбук: Экран 17-19", TN или IPS матрица, вес не более 6 кг., тип процессора IntelCorei5-i7, частота процессора 1 700-3 800 МГц, оперативная память не более 8 Гб, жесткий диск SSD – 128-250 Гб, второй жесткий диск HDD – 500-750 Гб, оптический привод – DVD/DRW, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, интегрированная графика IntelHD, время работы от батареек 4-8 часов, операционная система Windows 10 Pro, программное обеспечениеMSOffice, антивирус, не более 55 000 руб.	8	9
				5	6	Ноутбук: Экран 17-19", TN или IPS матрица, вес не более 6 кг., тип процессора IntelCorei5-i7, частота процессора 1 700-3 800 МГц, оперативная память не более 8 Гб, жесткий диск SSD – 128-250 Гб, второй жесткий диск HDD – 500-750 Гб, оптический привод – DVD/DRW, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, интегрированная графика IntelHD, время работы от батареек 4-8 часов, операционная система Windows 10 Pro, программное обеспечениеMSOffice, антивирус, не более 55 000 руб.		

					<p>Экран не более 10,1", TN или IPS матрица, вес не более 500 гр., тип процессора многоядерный, частота процессора не более 3 000 МГц, оперативная память не более 6 Гб, встроенная память – не более 128 Гб, наличие модулей 4G, Wi-Fi, Bluetooth, время работы от батареи 6-10 часов, предустановленная операционная система, офисное программное и антивирус, не более 40 000 руб.</p>	<p>Системный блок: Тип процессора IntelCorei5-i7, частота не более 3 800 МГц, оперативная память не более 8 Гб, 2 жестких диска –SSD 128-250 Гб и HDD 500-2000 Гб, Привод DVDRW, интегрированная графика HD, Microsoft Windows 10 Professional, MSOffice, антивирус. Цена – 60 000 руб. Монитор: размер экрана 24- 27", не более 30 000 руб.</p>	<p>Системный блок: Тип процессора IntelCorei5-i7, частота не более 3 800 МГц, оперативная память не более 8 Гб, 2 жестких диска –SSD 128-250 Гб и HDD 500-2000 Гб, Привод DVDRW, интегрированная графика HD, Microsoft Windows 10 Professional, MSOffice, антивирус. Цена – 60 000 руб. Монитор: размер экрана 24- 27", не более 30 000 руб.</p>
1.	26.20.40	Блоки, части и принадлежности вычислительных машин. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода	796	штука	<p>Системный блок: Тип процессора IntelCorei5-i7, частота не более 3 800 МГц, оперативная память не более 8 Гб, 2 жестких диска –SSD 128-250 Гб и HDD 500-2000 Гб, Привод DVDRW, интегрированная графика HD, Microsoft Windows 10 Professional, MSOffice, антивирус. Цена – 60 000 руб. Монитор: размер экрана 24- 27", не более 30 000 руб.</p>	<p>Системный блок: Тип процессора IntelCorei5-i7, частота не более 3 800 МГц, оперативная память не более 8 Гб, 2 жестких диска –SSD 128-250 Гб и HDD 500-2000 Гб, Привод DVDRW, интегрированная графика HD, Microsoft Windows 10 Professional, MSOffice 2013, антивирус. Цена – 60 000 руб. Монитор: размер экрана 24- 27", не более 30 000 руб.</p>	<p>Системный блок: Тип процессора IntelCorei5-i7, частота не более 3 800 МГц, оперативная память не более 8 Гб, 2 жестких диска –SSD 128-250 Гб и HDD 500-2000 Гб, Привод DVDRW, интегрированная графика HD, Microsoft Windows 10 Professional, MSOffice, антивирус. Цена – 60 000 руб. Монитор: размер экрана 24- 27", не более 30 000 руб.</p>
2.	26.20.16	Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства	796	штука	<p>МФУ лазерный, ч/б, разрешение печати 600-1 200 dpi, скорость разрешения сканирования 600-1 200 dpi, максимальный формат А4, наличие сетевого интерфейса, функции копирования, сканирования, печати и факса Не более 40 000 руб.</p>	<p>Принтер лазерный, ч/б, разрешение 600-1 200 dpi, скорость печати 20-45 стр/мин, формат А4, сетевой интерфейс. Не более 35 000 руб.</p>	<p>МФУ лазерный, ч/б, разрешение печати 600-1200 dpi, скорость печати 15-45 стр/мин, разрешение сканирования 600-1 200 dpi, максимальный формат А4, наличие сетевого интерфейса, функции копирования, сканирования, печати и факса Не более 40 000 руб.</p> <p>Копировальный аппарат лазерный, ч/б, разрешение печати 600-1200 dpi, скорость печати 7-45 стр/мин, разрешение сканирования 600-2 400 dpi, максимальный формат А3, наличие сетевого интерфейса. Не более 50 000 руб.</p>

								Принтер лазерный, ч/б, разрешение 600-1200 dpi, скорость печатания 20-45 стр/мин, формат А4, сетевой интерфейс. Не более 35 000 руб. Сканер ч/б, разрешение сканирования 2 400х4 800 dpi, формат А4. Не более 5 000 руб.
3.	26.30.22	Аппараты телефонные для сетей связи или для прочих беспроводных сетей. Поянения по требуемой продукции: телефоны мобильные		796	штука	Тип смартфон, поддерживаемые операционные системы Android, время работы в режиме разговора 15-20 ч., метод управления сенсорный, наличие Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS, Не более 10 000 руб.		
4.	31.01.11	Мебель металлическая для офисов. Примечание: Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом		796	штука	Тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы, предельная цена	Предельное значение - искусственная кожа, возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Предельное значение - ткань; возможные значения: нетканые материалы
5.	31.01.12	Мебель деревянная для офисов. Примечание: Мебель для сидения с деревянным каркасом		796	штука	Материал (вид древесины)	Возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	Возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель

7.	13.20.31	Ткани из синтетических и искусственных комплексных нитей	Обивочные материалы	006	м	Предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Предельное значение - ткань; возможные значения: нетканые материалы
8.	31.01.11	Мебель металлическая для офисов. Примечание: Мебель металлическая для административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	Материал (металл)	796	штука	Материал (металл)	Материал (металл)	Материал (металл)



А.А. Алексеев

А.А. Алексеев

А.А. Алексеев

Заместитель начальника юридического управления

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 65 л.