



## ИНСПЕКЦИЯ ГОСТЕХНАДЗОРА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Липецк

№ \_\_\_\_\_

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций инспекции гостехнадзора Липецкой области»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Липецкой области от 8 июня 2016 года №256 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей средств областного бюджета Липецкой области, подведомственных им казенных учреждений, органа управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Липецкой области» приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций инспекции гостехнадзора Липецкой области согласно приложению.
2. Контрактному управляющему инспекции гостехнадзора Липецкой области Асташовой А.Г. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2018 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции

С.Н. Салогубов

### Нормативные затраты на обеспечение функций инспекции гостехнадзора Липецкой области

Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (окончательного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, количества SIM-карт, количества и цены средств подвижной связи и цены услуг подвижной связи

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности	Количество телефонов подвижной связи	Срок эксплуатации в годах	Стоимость телефона подвижной связи	Расходы на услуги связи
1	Высшая группа должностей государственной гражданской службы категории "руководители"	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	5	не более 20000,00 руб.	Ежемесячные расходы не более 0,8 тыс. рублей в расчете на государственного гражданского служащего
2	Главная группа должностей государственной гражданской службы категории "руководители"	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего	5	не более 15000,00 руб.	Ежемесячные расходы не более 0,6 тыс. рублей в расчете на государственного гражданского служащего

Нормативы обеспечения сотрудников инспекции гостехнадзора Липецкой области компьютерным оборудованием, принтерами, многофункциональными устройствами, копировальными аппаратами и иной оргтехникой

Таблица 2

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, единиц	Предельная цена за единицу, руб.	Периодичность приобретения, лет	Должности сотрудников
1	2	3	4	5	6
1	Рабочая станция на основе моноблока/ системного блока и монитора	не более 1 комплекта в расчете на 1 сотрудника	75 000,00	5	Все категории должностей сотрудников
2	Принтер	не более 3-х единиц на 1 работника	25 000,00	5	Все категории должностей сотрудников

3	Планшетный компьютер	не более 1 единицы в расчете на одного работника	30 000,00	5	Руководитель инспекции, заместитель руководителя
4	Ноутбук	не более 1 единицы в расчете на одного сотрудника	90 000,00	5	Руководитель инспекции, заместитель руководителя Начальники отделов, сотрудники инспекции, ответственные за работу с порталом государственных услуг и секретной информацией
5	Многофункциональное устройство (формат А3)	не более 2 единиц в расчете на инспекцию	150 000,00	5	Все категории должностей сотрудников
6	Многофункциональное устройство (формат А4)	не более 1 единицы на 1 сотрудника	60 000,00	5	Все категории должностей сотрудников
7	Копировальный аппарат	не более 1 единицы на 1 сотрудника	150 000,00	5	Все категории должностей сотрудников
8	Сканер	не более 1 единицы на 1 сотрудника	6 000,00	5	Все категории должностей сотрудников
9	Источник бесперебойного питания	не более 2 единиц на 1 работника	8 000,00	5	Все категории должностей сотрудников
		не более 4 единиц для серверного оборудования	250 000,00	5	Все категории должностей сотрудников
10	Факсимильный аппарат	не более 1 единицы на 1 сотрудника	10 000,00	3	Все категории должностей сотрудников
11	Ламинатор	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	3 000,00	5	Все категории должностей сотрудников
12	Магнитные и оптические носители информации	не более 4-х единиц на сотрудника	2 000,00	1 раз в 2 года	Все категории должностей сотрудников

Нормативы по количеству и цене расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Таблица 3

№ п/п	Наименование расходного материала	Расчетная потребность в год на устройство для всех категорий и групп должностей сотрудников	Предельная цена за единицу, руб.
-------	-----------------------------------	---	----------------------------------

1	Комплект цветных тонер-картриджей для принтера	не более 4 штук на 1 единицу техники	60 000,00
2	Тонер-картридж для многофункционального устройства	не более 4 штук на 1 единицу техники	15 000,00
5	Комплект чернил для принтера (комплект, включает в себя 6 цветов чернил)	не более 4 комплектов на 1 единицу техники	40 000,00
6	Картридж (тонер) к принтеру с функцией черно-белой печати / многофункциональному устройству	не более 4 картриджей в расчете на 1 единицу техники	8 500,00

### Норматив на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы

Таблица 4

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Количество комплектов	Предельная цена за 1 комплект, руб.	Количество подписок
1	Газеты	Аргументы и факты	1	1 912,20	не более 1 раза в полгода
		Липецкая газета	1	2 411,28	
		Комсомольская правда (ежедневная + КП – Толстушка)	1	4 822,64	
		Сельская жизнь	1	1 776,28	
		Российская газета + Российская газета "Неделя"	1	6 158,88	
2	Журналы	Сельский механизатор	1	3 918,72	

Руководитель инспекции имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество периодических печатных изданий и справочной литературы при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

### Нормативы количества и цены транспортных средств

Таблица 5

Наименование	Количество	Мощность и цена за единицу, руб.
Транспортное средство с персональным закреплением	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего, замещающего должность руководителя, относящуюся к высшей группе должностей государственной гражданской службы категории "руководители"	не более 1,5 млн рублей и не более 200 лошадиных сил включительно
Транспортное средство с персональным закреплением	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего, замещающего должность заместителя руководителя инспекции, относящуюся к главной группе должностей государственной гражданской службы категории "руководители"	не более 1,0 млн рублей и не более 150 лошадиных сил включительно
Транспортное средство с персональным закреплением	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего, замещающего должность главных государственных инженеров-инспекторов, относящуюся к ведущей группе	не более 0,45 млн рублей и не более 100 лошадиных сил включительно

	должностей государственной гражданской службы категории "специалисты"	
--	---	--

**Нормативы количества и цены мебели и отдельных  
основных средств**

**Таблица 6**

И/п	Наименование	Ед. изм.	Норма	Сроки эксплуатации в годах	Предельная цена за единицу, руб.
1	2	3	4	5	6
I	<b>Кабинет руководителя инспекции (в расчете на 1 кабинет)</b>				
1	Мягкая мебель	шт.	не более 1 ед.	7	70000,00
2	Стол руководителя	шт.	не более 1 ед.	7	60000,00
3	Стол приставной	шт.	не более 1 ед.	7	45000,00
4	Стол для заседаний	шт.	не более 1 ед.	7	55000,00
5	Брифинг-приставка	шт.	не более 1 ед.	7	19000,00
6	Конференц-приставка	шт.	не более 2 ед.	7	20000,00
7	Шкаф для одежды	шт.	не более 2 ед.	7	32000,00
8	Шкаф для документов	шт.	не более 4 ед.	7	42500,00
9	Шкаф-стеллаж	шт.	не более 2 ед.	7	25000,00
10	Греденция	шт.	не более 1 ед.	7	25000,00
11	Тумба подкатная	шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
12	Тумба сервисная	шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
13	Кресло руководителя	шт.	не более 1 ед.	7	30000,00
14	Стул	шт.	не более 20 ед.	5	10000,00
15	Жалюзи	шт.	не более 1 ед.	5	15000,00
16	Сейф	шт.	не более 1 ед.	20	18000,00
17	Телевизор	шт.	не более 1 ед.	7	40000,00
18	Кондиционер (сплит-система)	шт.	не более 1 ед.	5	50000,00
19	Холодильник	шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
20	Микроволновая печь	шт.	не более 1 ед.	5	8000,00
II	<b>Приемная руководителя инспекции (в расчете на 1 кабинет)</b>				
1	Стол рабочий	шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
2	Шкаф для документов	шт.	не более 1 ед.	7	14000,00
3	Шкаф для одежды	шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
4	Кресло	шт.	не более 1 ед.	7	8 500,00
5	Стулья	шт.	не более 6 ед.	5	5 000,00
6	Жалюзи	шт.	не более 1 ед.	5	9 000,00
7	Холодильник	шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
8	Водный диспенсер (кулер)	шт.	не более 1 ед.	3	7000,00
III	<b>Кабинеты заместителя инспекции гостехнадзора (в расчете на 1 кабинет)</b>				
1	Стол руководителя	шт.	не более 1 ед.	7	50000,00
2	Стол для заседаний	шт.	не более 1 ед.	7	45000,00
3	Стол приставной	шт.	не более 2 ед.	7	40000,00
4	Приставка боковая	шт.	не более 1 ед.	7	30000,00
5	Конференц-приставка	шт.	не более 1 ед.	7	30000,00
6	Шкаф для одежды	шт.	не более 1 ед.	7	32000,00
7	Шкаф для документов	шт.	не более 4 ед.	7	35000,00

8	Тумба подкатная	шт.	не более 2 ед.	7	15000,00
9	Кресло руководителя	шт.	не более 1 ед.	7	20000,00
10	Стул	шт.	не более 10 ед.	5	10000,00
11	Жалюзи	шт.	не более 1 ед.	5	15000,00
12	Кондиционер (сплит-система)	шт.	не более 1 ед.	5	50000,00
13	Сейф	шт.	не более 1 ед.	20	18000,00
14	Холодильник	шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
15	Микроволновая печь	шт.	не более 1 ед.	5	8000,00
IV	Кабинеты начальников отделов инспекции (в расчете на 1 кабинет)				
1	Стол руководителя	шт.	не более 1 ед.	7	40000,00
2	Стол приставной	шт.	не более 1 ед.	7	35000,00
3	Брифинг-приставка	шт.	не более 1 ед.	7	30000,00
4	Шкаф для одежды	шт.	не более 1 ед.	7	30000,00
5	Шкаф для документов	шт.	не более 2 ед.	7	32000,00
6	Тумба подкатная	шт.	не более 1 ед.	7	14000,00
7	Тумба-стеллаж	шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
8	Кресло	шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
9	Стул с металлическим каркасом	шт.	не более 2 ед.	5	7000,00
10	Стул с деревянным каркасом	шт.	не более 8 ед.	5	5000,00
11	Жалюзи	шт.	не более 1 ед.	5	15000,00
12	Сейф	шт.	не более 1 ед.	20	18000,00
13	Кондиционер (сплит-система)	шт.	не более 1 ед.	5	40000,00
14	Радиатор масляный	шт.	не более 1 ед.	3	8000,00
15	Холодильник	шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
16	Микроволновая печь	шт.	не более 1 ед.	5	8000,00
V	Кабинеты сотрудников				
1	Стол рабочий	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	12000,00
2	Тумба подкатная	шт.	не более 2 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	6000,00
3	Стол для посетителей	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	8000,00
4	Шкаф для одежды	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	7	15000,00
5	Шкаф для документов большой	шт.	не более 4 ед. в расчете на 1 кабинет	7	12000,00
6	Шкаф для документов средний	шт.	не более 2 ед. в расчете на 1 кабинет	7	10000,00
7	Стеллаж угловой	шт.	не более 4 ед. в расчете на 1 кабинет	7	8000,00
8	Кресло	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	10000,00
9	Стул с деревянным каркасом	шт.	не более 6 ед. в расчете на 1 кабинет	5	3000,00
10	Стул с металлическим каркасом	шт.	не более 2 ед. на кабинет	5	5000,00
11	Жалюзи	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	5	15000,00
12	Сейф	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 отдел	20	18000,00
13	Кондиционер (сплит-	шт.	не более 1 ед. в расчете	5	35000,00

	система)		на 1 кабинет		
14	Радиатор масляный	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	3	8000,00
15	Холодильник	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	7	12000,00
16	Микроволновая печь	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	5	8000,00
17	Водный диспенсер (кулер)	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	3	7000,00
VI	Комната приема граждан (фойе)				
1	Стол	шт.	не более 1 ед.	7	10200,00
2	Стул	шт.	не более 5 ед.	5	3000,00
3	Диван	шт.	не более 1 ед.	7	38000,00
4	Лампа освещения	шт.	не более 60 ед.	1	300,00
VII	Архив				
1	Стеллаж архивный	шт.	не более 30 ед.	7	7800,00
2	Стол	шт.	не более 2 ед.	7	10200,00
3	Стул	шт.	не более 4 ед.	5	2500,00

### Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Предельная цена за единицу, руб.
Из расчета на одного сотрудника (для всех категорий и групп должностей сотрудников инспекции)					
1	Антистеплер	шт.	не более 5 единицы	1 раз в год	60,00
2	Блок бумаг для записи	шт.	не более 5 единицы	2 раза в год	75,00
3	Бумага с клеевым краем	шт.	не более 5 единицы	2 раза в год	30,00
4	Бумага офисная формата А4	пачка	не более 10 единиц	1 раз в квартал	320,00
5	Бумага для факса	шт.	не более 20 единиц	1 раз в полгода	145,00
6	Дырокол	шт.	не более 5 единицы	1 раз в год	350,00
7	Закладки с клеевым краем	упаковка	не более 20 единиц	2 раза в год	50,00
8	Карандаш механический	шт.	не более 5 единиц	2 раза в год	65,00
9	Карандаш	шт.	не более 5 единиц	2 раза в год	25,00
10	Стержни для механического карандаша	упаковка	не более 5 единиц	2 раза в год	20,00
11	Клей карандаш	шт.	не более 10 единиц	2 раза в год	60,00
12	Клей ПВА	шт.	не более 10 единиц	2 раза в год	40,00
13	Корректирующая жидкость/лента	шт.	не более 10 единиц	2 раза в год	80,00
14	Ластик	шт.	не более 10 единиц	2 раза в год	35,00
15	Линейка	шт.	не более 10 единиц	2 раза в год	45,00
16	Лоток для бумаг горизонтальный / вертикальный	шт.	не более 2 единиц	1 раз в год	750,00

17	Ножницы	шт.	не более 10 единиц	2 раза в год	250,00
18	Папка-регистратор	шт.	не более 20 единиц	2 раза в год	190,00
19	Папка с завязками картон	шт.	не более 20 единиц	2 раза в год	65,00
20	Папка с боковым зажимом, пластик	шт.	не более 5 единиц	2 раза в год	150,00
21	Папка с арочным механизмом	шт.	не более 5 единиц	2 раза в год	180,00
22	Папка с прозрачными вкладками	шт.	не более 5 единиц	2 раза в год	280,00
23	Папка-конверт на кнопке	шт.	не более 5 единиц	2 раза в год	35,00
24	Папка-уголок пластиковая	шт.	не более 5 единиц	2 раза в год	20,00
25	Папка на молнии	шт.	не более 5 единиц	2 раза в год	240,00
26	Подставка настольная для канцелярских принадлежностей (органайзер)	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	170,00
27	Подставка под блок бумаг для записей	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	95,00
28	Подставка под перекидной календарь	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	195,00
29	Ручка шариковая	шт.	не более 10 единиц	2 раза в год	60,00
30	Стержень для ручки	шт.	не более 20 единиц	2 раза в год	30,00
31	Скотч шириной 12/15/19 мм	шт.	не более 2 единиц на 1 кабинет	2 раза в год	25,00
32	Скотч шириной 50 мм	шт.	не более 5 единиц на 1 кабинет	2 раза в год	80,00
33	Скрепки длиной 25/28 мм	упаковка	не более 5 единиц	2 раза в год	35,00
34	Скрепки длиной 50/75 мм	упаковка	не более 5 единиц	2 раза в год	45,00
35	Степлер	шт.	не более 2 единицы	1 раз в год	110,00
36	Скобы для степлера (по размерам)	упаковка	не более 5 единиц	2 раза в год	40,00
37	Скоросшиватель пластиковый	шт.	не более 5 единиц	2 раза в год	25,00
38	Текст-маркер	шт.	не более 2 единиц	2 раза в год	60,00
39	Точилка	шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	1 раз в 3 года	600,00
	Точилка	шт.	не более 2 единиц	2 раза в год	90,00



40	Ежедневник	шт.	не более 1 единицы на руководителя, заместителя, начальников отделов	1 раз в год	1000,00
41	Календарь настольный перекидной	шт.	не более 1 единицы	1 раз в год	120,00
42	Уголок пластиковый	шт.	не более 5 единиц	2 раза в год	25,00
43	Файлы	упаковка	не более 10 единиц на 1 кабинет	2 раза в год	190,00
44	Калькулятор	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	675,00
45	Корзина для мусора	шт.	не более 1 единицы	1 раз в 3 года	165,00
46	Штемпельная краска	шт.	не более 10 единиц	2 раза в год	125,00
47	Ручка гелевая (для заявлений)	шт.	не более 30 единиц	2 раза в год	35,00
48	Стержень гелевый (для заявлений)	шт.	не более 70 единиц	2 раза в год	20,00
<b>Из расчета на инспекцию</b>					
1	Батарейка (элемент питания) ААА	шт.	не более 50 единиц	1 раз в год	60,00
2	Батарейка (элемент питания) АА	шт.	не более 50 единиц	1 раз в год	75,00
3	Бумага офисная формата А3	пачка	не более 2 единиц	1 раз в год	600,00
4	Бумага плотная А4	пачка	не более 1 единицы	1 раз в год	600,00
5	Грамота «диплом»/ «благодарственное письмо»/»почетная»	шт.	не более 300 единиц	1 раз в год	65,00
6	Игла для прошивки документов	шт.	не более 5 единиц	1 раз в год	25,00
7	Книга канцелярская/ учета/регистрации	шт.	не более 30 единиц	1 раз в год	130,00
8	Конверт маркированный	шт.	не более 3500 единиц	2 раза в год	40,00
9	Конверт немаркированный	шт.	не более 50 единиц	1 раз в квартал	8,00
10	Почтовые марки	шт.	не более 1300 единиц	1 раз в квартал	15,00
11	Нитки для прошивки документов	шт.	не более 5 единиц	1 раз в год	290,00
12	Открытки для вручения	шт.	не более 400 единиц	1 раз в год	60,00
13	Папка адресная	шт.	не более 30 единиц	2 раза в год	290,00
14	Папка архивная	шт.	не более 350 единиц	1 раз в год	25,00
15	Папка-скоросшиватель картон	шт.	не более 150 единиц	1 раз в год	25,00
16	Пленка для ламинирования	упаковка	не более 600 упаковок	1 раз в год	350,00

17	Переплет обложки для брошюрования формата А4, пластиковые	упаковка	не более 5 единиц	2 раза в год	960,00
18	Переплет обложки для брошюрования формата А4, картон	упаковка	не более 5 единиц	2 раза в год	720,00
19	Перелет пружины для брошюрования	упаковка	не более 10 единиц	2 раза в год	700,00
20	Ручка шариковая для конференций	шт.	не более 200 единиц	1 раз в год	80,00
21	Рамка формата А4	шт.	не более 100 единиц	1 раз в год	250,00
22	Штамп	шт.	не более 10 единиц	1 раз в 1 год	670,00
23	Открытки фирменные	шт.	не более 400 единиц	1 раз в год	140,00
24	Брошюратор (офисный переплетчик)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	1 раз в 3 года	45 000,00

Руководитель инспекции имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные

#### Норматив на приобретение материальных запасов для противопожарной безопасности

Таблица 8

№ пп	Наименование	Количество, для всех категорий и групп должностей работников	Срок эксплуатации в годах	Предельная цена за единицу, руб.
1	Газо-дымозащитный комплект	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5 лет	5 000,00
2	Огнетушители	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5 лет	1 500,00
3	Аптечки	не более 1 единицы на 1 сотрудника	1 год	1 000,00
4	Знаки аварийной остановки	не более 1 единицы на 1 сотрудника	5 лет	1500,00

#### Норматив на приобретение бутилированной воды

Таблица 9

№ пп	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Предельная цена за единицу, руб.

1	Вода бутилированная (19 л.)	шт.	120	по необходимости в течение года	180,00
2	Вода бутилированная (0,5 л.) для проведения мероприятий (20 шт. в упаковке)	упаковка	4	1 раз в квартал	800,00

**Нормативы количества и цены хозяйственных  
товаров и принадлежностей**

Таблица 10

№ пп	Наименование	Единица измерения	На управление в год	Предельная цена за единицу, руб.
1	Туалетная бумага (в упаковке 4 шт.)	упаковка	не более 800	80,00
2	Мыло д/рук жидкое (5 л.)	литр.	не более 60	600,00
3	Мешок для мусорных корзин	рулон	не более 50	60,00
4	Моющее средство	усл. ед.	не более 50	150,00
5	Мыло д/рук жидкое (0,25 л.)	шт.	не более 80	200,00
6	Салфетки (в упаковке 100 шт.)	упаковка	не более 50	50,00
7	Освежители воздуха	шт.	не более 80	150,00
8	Полотенце бумажное (в упаковке 4 шт.)	упаковка	не более 800	170,00
9	Средства чистящие универсальные	шт.	не более 50	100,00
10	Средства для мытья посуды (объем 0,5 л.)	шт.	не более 80	120,00
11	Перчатки хлопчатобумажные (в упаковке 5 пар)	упаковка	не более 40	150,00
12	Губки универсальные с чистящим слоем (в упаковке 5 шт.)	упаковка	не более 100	45,00

## **Пояснительная записка к приказу инспекции гостехнадзора Липецкой области «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций инспекции гостехнадзора Липецкой области»**

Нормативные затраты на обеспечение функций инспекции гостехнадзора Липецкой области подготовлены в соответствии с Постановлением администрации Липецкой области «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей средств областного бюджета Липецкой области, подведомственных им казенных учреждений, органа управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Липецкой области», пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года N 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», постановлением администрации Липецкой области от 2 октября 2015 года N 452 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Липецкой области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» администрация Липецкой области.

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего получателя средств областного бюджета, включенных в план закупок в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей средств областного бюджета на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения областного бюджета.