

Si мг - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

Pi мг - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

Ni мг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Qi мн - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

Sj мн - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

Pi мн - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

Nj мн - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяются по формуле:

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

где:

Qi cot - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 10 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения (далее - нормативы муниципальных органов) с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением № 1 к настоящей Методике (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

Pi cot - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

Ni cot - 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 () определяются по формуле:

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

где:

Qi инт - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi инт - ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i-й должности;

Ni инт - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:

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

где:

Qi и - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Pi и - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Ni и - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения (Зпс), определяются по формуле:

$$З_{пс} = Q_{пс} \times P_{пс} \, ,$$

где:

Qпс - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения;

Pпс - цена в расчете на один телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (Зцп) определяются по формуле:

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

где:

Qi цп - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

Pi цп - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

Ni цп - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле:

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

где

Pi 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, указанный в пунктах 10-15 настоящего раздела, 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 (Зрвт) определяются по формуле:

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

где:

Qi рвт - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

Pi рвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формулам:

Qi рвт предел = Чоп х 0,2 - для закрытого контура обработки информации, Qi рвт предел = Чоп х 1 - для открытого контура обработки информации,

где

Чоп - расчетная численность основных работников.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (Зсби) определяются по формуле:

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

где:

Qi сби - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi сби - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (Зстс) определяются по формуле:

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

где:

Qi стс - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

Pi стс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс) определяются по формуле:

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

где:

Qi лвс - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

Pi лвс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяются по формуле:

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

где:

Qi сбп - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Pi сбп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного 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 (Зрпм) определяются по формуле:

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

где:

Qi рпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi рпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной 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 (Зспо) определяются по формуле:

$$З_{спо} = З_{сссп} + З_{сип} \, ,$$

где:

Зсссп - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип - 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 (Зсссп) определяются по формуле:

$$З_{сссп} = \sum_{i=1}^n P_{i\,сссп} \, ,$$

где:

Pi 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 (Зсип) определяются по формуле:

$$З_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{g\,ипо} + \sum_{j=1}^m P_{j\,ипл} \, ,$$

где:

Pg 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;

Pi ипл - 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 (Зоби), определяются по формуле:

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{ипт} \, ,$$

где:

Зат - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

Зипт - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле:

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

где:

Qi об - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

Pi об - цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);

Qi ус - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

Pj ус - цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Зипп) определяются по формуле:

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

где:

Qi ипп - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

Pi ипп - 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 (Зм) определяются по формуле:

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

где:

Qi м - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Pi м - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле:

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

где:

Qi рст предел - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Pi рст - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Qi рст предел) определяется по формулам:

Qi рвт предел = Чоп х 0,2 - для закрытого контура обработки информации, Qi рвт предел = Чоп х 1 - для открытого контура обработки информации,

где

Чоп - расчетная численность основных работников.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле:

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

где:

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi пм - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсot) определяются по формуле:

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

где:

Qi прсot - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

Pi прсot - цена одного средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (Зпрпк) определяются по формуле:

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

где:

Qi прпк - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi прпк - цена одного планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зобин) определяются по формуле:

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

где:

Qi обин - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi обин - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

28. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

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

где:

Qi мон - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

Pi мон - цена одного монитора для i-й должности.

29. Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:

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

где:

Q_{1сб} - количество i-х системных блоков;
P_{1сб} - цена одного i-го системного блока.
30. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (З_{двт}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{1двт} - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;
P_{1двт} - цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.
31. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (З_{мн}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{1мн} - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;
P_{1мн} - цена одной единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.
32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (З_{дсо}) определяются по формуле:

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп},$$

где:
З_{рм} - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
З_{зп} - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.
33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (З_{рм}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{1рм} - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;
N_{1рм} - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;
P_{1рм} - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.
34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (З_{зп}) определяются по формуле:

$$З_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{iзп} \times P_{1зп},$$

где:
Q_{1зп} - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
P_{1зп} - цена одной единицы i-й запасной части.
35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (З_{мби}) определяются по формуле:

$$З_{мби} = \sum_{i=1}^n Q_{iмби} \times P_{iмби},$$

где:
Q_{1мби} - количество i-го материального запаса;;
P_{1мби} - цена одной единицы i-го материального запаса.

III. Прочие затраты

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

1. Затраты на услуги связи (З^{св}_{св}) определяются по формуле:

$$З_{св}^{акз} = З_{п} + З_{сс}$$

где:
З_п - затраты на оплату услуг почтовой связи;
З_{сс} - затраты на оплату услуг специальной связи.
2. Затраты на оплату услуг почтовой связи (З_п) определяются по формуле:

$$З_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \times P_{1п},$$

где:
Q_{1п} - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;
P_{1п} - цена одного i-го почтового отправления.
3. Затраты на оплату услуг специальной связи (З_{сс}) определяются по формуле:

$$З_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:
Q_{сс} - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;
P_{сс} - цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

4. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (З_{дг}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{1дг} - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;
P_{1дг} - цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.
5. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (З_{аут}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{1аут} - количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением № 2 к настоящей Методике;
P_{1аут} - цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной приложением № 2 к настоящей Методике;
N_{и аут} - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

6. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (З_{пн}) определяются по формуле:

$$З_{пн} = \sum_{i=1}^n Q_{iу} \times Q_{iч} \times P_{1ч},$$

где:
Q_{1у} - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;
Q_{1ч} - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;
P_{1ч} - цена одного часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.
7. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно (З_{тру}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{1тру} - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;
P_{1тру} - 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
8. 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 (З_{кр}), определяются по формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм},$$

где:
З_{проезд} - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;
З_{найм} - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.
9. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (З_{проезд}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{1проезд} - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;
P_{1проезд} - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками.
10. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (З_{найм}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{1найм} - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;
P_{1найм} - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками;
N_{и найм} - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

11. Затраты на коммунальные услуги (З_{ком}) определяются по формуле:

$$З_{ком} = З_{гс} + З_{жс} + З_{гс} + З_{гв} + З_{хв} + З_{внск},$$

где:
З_{гс} - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;
З_{жс} - затраты на электроснабжение;
З_{гс} - затраты на теплоснабжение;
З_{гв} - затраты на горячее водоснабжение;
З_{хв} - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
З_{внск} - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).
12. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (З_{гс}) определяются по формуле:

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

где:
П_{1гс} - расчетная потребность в iм виде топлива (газе и ином виде топлива);
T_{1гс} - 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_{и гс} - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.
13. Затраты на электроснабжение (З_{эс}) определяются по формуле:

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{iэс} \times П_{iэс},$$

где:
T_{1эс} - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);
П_{и эс} - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).
14. Затраты на теплоснабжение (З_{тс}) определяются по формуле:

$$З_{тс} = П_{топл} \times T_{тс},$$

где:
П_{топл} - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;
T_{тс} - регулируемый тариф на теплоснабжение.
15. Затраты на горячее водоснабжение (З_{гв}) определяются по формуле:

$$З_{гв} = П_{гв} \times T_{гв},$$

где:
П_{гв} - расчетная потребность в горячей воде;
T_{гв} - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.
16. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (З_{хв}) определяются по формуле:

$$З_{хвс} = П_{хв} \times T_{хв} + П_{во} \times T_{во},$$

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.
17. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (З_{внск}) определяются по формуле:

где:
M_{и внск} - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;
P_{и внск} - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;
t_{и внск} - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.
К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными источниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования
--

18. Затраты на аренду помещений (З_{ап}) определяются по формуле:

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

где:
Ч_{и ап} - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;
S - площадь, установленная с учетом "СНиП 31-05-2003. Общественные здания административного назначения";
P_{и ап} - цена ежемесячной аренды за один кв. метр i-й арендуемой площади;
N_{и ап} - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.
19. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (З_{акз}) определяются по формуле:

$$З_{акз} = \sum_{i=1}^n Q_{iакз} \times P_{iакз},$$

где:
Q_{1акз} - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);
P_{1акз} - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.
20. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (З_{аоб}) определяются по формуле:

$$З_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times Q_{iдн} \times Q_{iч} \times P_{iч},$$

где:
Q_{1об} - количество арендуемого i-го оборудования;
Q_{1дн} - количество дней аренды i-го оборудования;
Q_{1ч} - количество часов аренды в день i-го оборудования;
P_{1ч} - цена одного часа аренды i-го оборудования.

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

21. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (З_{сн}) определяются по формуле:

$$З_{сн} = З_{ос} + З_{тр} + З_{жс} + З_{аутп} + З_{гво} + З_{д} + З_{внскп} + З_{внсп} + З_{итп} + З_{аоз},$$

где:
З_{ос} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;
З_{тр} - затраты на проведение текущего ремонта помещения;
З_{жс} - затраты на содержание прилегающей территории;
З_{аутп} - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;
З_{гво} - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;
З_п - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;
З_{внсп} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;
З_{внсп} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;
З_{итп} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;
З_{аоз} - 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.
22. Затраты на закупку услуг управляющей компании (З_{ук}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{1ук} - объем i-й услуги управляющей компании;
P_{1ук} - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;
N_{и ук} - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.
23. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (З_{ос}) определяются по формуле:

$$З_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{iос} \times P_{iос},$$

где:
Q_{i oc} - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;
P_{1 oc} - цена обслуживания одного i-го устройства.
24. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (З_{тр}) определяются 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:

$$З_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i_{тр}} \times P_{1_{тр}},$$

где:
S_{1 тр} - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;
P_{1 тр} - цена текущего ремонта одного кв. метра площади i-го здания.
25. Затраты на содержание прилегающей территории (З_{эз}) определяются по формуле:

$$З_{эз} = \sum_{i=1}^n S_{i_{эз}} \times P_{1_{эз}} \times N_{i_{эз}},$$

где:
S_{i эз} - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;
P_{1 эз} - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на один кв. метр площади;
N_{i эз} - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.
26. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (З_{аутп}) определяются по формуле:

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

где:
S_{i аутп} - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;
P_{i аутп} - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;
N_{i аутп} - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.
27. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (З_{тбо}) определяются по формуле:

$$З_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:
Q_{тбо} - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;
P_{тбо} - цена вывоза одного куб. метра твердых бытовых отходов.
28. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов (З_л) определяются по формуле:

$$З_{л} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{л}} \times P_{i_{л}},$$

где:
Q_{i л} - количество лифтов i-го типа;
P_{1 л} - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного лифта i-го типа в год.
29. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения (З_{внсв}) определяются по формуле:

$$З_{внсв} = S_{внсв} \times P_{внсв},$$

где:
S_{внсв} - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;
P_{внсв} - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на один кв. метр площади соответствующего административного помещения.
30. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения (З_{внсп}) определяются по формуле:

$$З_{внсп} = S_{внсп} \times P_{внсп}$$

где:
S_{внсп} - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;
P_{внсп} - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на один кв. метр площади соответствующего административного помещения.
31. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (З_{итп}), определяются по формуле:

$$З_{итп} = S_{итп} \times P_{итп},$$

где:
S_{итп} - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;
P_{итп} - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на один кв. метр площади соответствующих административных помещений.
32. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) (З_{азз}) определяются по формуле:

$$З_{азз} = \sum_{i=1}^n P_{i_{азз}} \times Q_{i_{азз}},$$

где:
P_{i азз} - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);
Q_{i азз} - количество i-го оборудования.
33. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (З_{тортс}) определяются по формуле:

$$З_{тортс} = \sum_{i=1}^n Q_{тортс} \times P_{тортс}$$

где:
Q_{тортс} - количество i-го транспортного средства;
P_{тортс} - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.
34. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

35. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения (З_{ио}) определяются по формуле:

$$З_{ио} = З_{дгу} + З_{сгп} + З_{сскв} + З_{спс} + З_{скуд} + З_{саду} + З_{свн},$$

где:
З_{дгу} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;
З_{сгп} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;
З_{сскв} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;
З_{спс} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;
З_{скуд} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;
З_{саду} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;
З_{свн} - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.
36. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок (З_{дгу}) определяются по формуле:

$$З_{дгу} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{дгу}} \times P_{i_{дгу}},$$

где:
Q_{i дгу} - количество i-х дизельных генераторных установок;
P_{i дгу} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й дизельной генераторной установки в год.
37. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения (З_{сгп}) определяются по формуле:

$$З_{сгп} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{сгп}} \times P_{i_{сгп}},$$

где:
Q_{i сгп} - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;
P_{i сгп} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го датчика системы газового пожаротушения в год.
38. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (З_{сскв}) определяются по формуле:

$$З_{сскв} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{сскв}} \times P_{i_{сскв}},$$

где:
Q_{i сскв} - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;
P_{i сскв} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.
39. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (З_{спс}) определяются по формуле:

$$З_{спс} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{спс}} \times P_{i_{спс}},$$

где:
Q_{i спс} - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;
P_{i спс} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го извещателя в год.
40. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (З_{скуд}) определяются по формуле:

$$З_{скуд} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{скуд}} \times P_{i_{скуд}},$$

где:
Q_{i скуд} - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;
P_{i скуд} - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.
41. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (З_{саду}) определяются по формуле:

$$З_{саду} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{саду}} \times P_{i_{саду}},$$

где:
Q_{i саду} - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;
P_{i саду} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.
42. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (З_{свн}) определяются по формуле:

$$З_{свн} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{свн}} \times P_{i_{свн}},$$

где:
Q_{i свн} - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;
P_{i свн} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.
43. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (З_{внси}) определяются по формуле:

$$З_{внси} = \sum_{g=1}^k M_{g_{внси}} \times P_{g_{внси}} \times \left(1 + t_{g_{внси}}\right),$$

где:
M_{g внси} - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;
P_{g внси} - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;
t_{g внси} - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внешнего сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

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

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

$$З_{т} = З_{ж} + З_{ну},$$

где:
З_ж - затраты на приобретение спецжурналов;
З_{ну} - 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.
45. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (З_{жбо}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{i ж} - количество приобретаемых i-х спецжурналов;
P_{i ж} - цена одного i-го спецжурнала;
Q_{бо} - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;
P_{бо} - цена одного бланка строгой отчетности.

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

47. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (З_{внсп}) определяются по формуле:

$$З_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j_{внсп}} \times P_{j_{внсп}} \times \left(1 + t_{j_{внсп}}\right),$$

где:
M_{j внсп} - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;
P_{j внсп} - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;
t_{j внсп} - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внешнего сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

48. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (З_{оссм}) определяются по формуле:

$$З_{оссм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:
Q_{вод} - количество водителей;
P_{вод} - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

N_{вод} - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

49. Затраты на проведение диспансеризации работников (З_{дисп}) определяются по формуле:

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

где:
Ч_{дисп} - численность работников, подлежащих диспансеризации;
P_{дисп} - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

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

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

где:
Q_{g мдн} - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;
P_{г мдн} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

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

52. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (З_{осаго}) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

$$З_{осаго} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

где:
ТБ_i - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;
КТ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;
КБМ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;
КО_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;
КМ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;
КС_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

КН_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";
КП_{pi} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

53. Затраты на оплату труда независимых экспертов (З_{нэ}) определяются по формуле:

$$З_{нэ} = Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times \left(1 + k_{ср}\right)$$

где:

Q_{чз} - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
Q_{нз} - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
S_{нз} - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;
Kстр - 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

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

$$Z_{ос}^{акс} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:
Z_{ам} - затраты на приобретение транспортных средств;
Z_{пмеб} - затраты на приобретение мебели;
Z_{ск} - затраты на приобретение систем кондиционирования.
55. Затраты на приобретение транспортных средств (Z_{ам}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{iам} - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящей Методике;
P_{ам} - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящей Методике.
56. Затраты на приобретение мебели (Z_{пмеб}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{iпмеб} - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;
P_{пмеб} - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.
57. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Z_{ск}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{iс} - количество i-х систем кондиционирования;
P_{и с} - цена одной системы кондиционирования.

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

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

$$Z_{мз}^{акс} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{мш} + Z_{мзго},$$

где:
Z_{бл} - - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;
Z_{канц} - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
Z_{хп} - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
Z_{гсм} - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
Z_{мш} - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
Z_{мзго} - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.
59. Затраты на приобретение бланочной продукции (Z_{бл}) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп},$$

где:
Q_{iб} - количество бланочной продукции;
P_{iб} - цена одного бланка по i-му тиражу;
Q_{пп} - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;
P_{пп} - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.
60. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Z_{канц}) определяются по формуле:

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

где:
N_{i канц} - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;
Ч_{оп} - расчетная численность основных работников;
P_{канц} - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.
61. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Z_{хп}) определяются по формуле:

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

где:
P_{i хп} - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;
Q_{i хп} - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.
62. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Z_{гсм}) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{i гсм} \times P_{i гсм} \times N_{i гсм},$$

где:
N_{i гсм} - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;
P_{гсм} - цена одного литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;
N_{i гсм} - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.
63. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящей Методике.

64. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Z_{мзго}) определяются по формуле:

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

где:
P_{i мзго} - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;
N_{i мзго} - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;
Ч_{оп} - расчетная численность основных работников.

IV. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.
2. 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.
3. 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 - Закон о контрактной системе в сфере закупок) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

V. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

VI. Затраты на дополнительное профессиональное образование

1. 31. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Z_{дпо}) определяются по формуле:

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

где:
Q_{i дпо} - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;
P_{i дпо} - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Приложение № 1
к Методике

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи			
Группа должностей *	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи **	Расходы на услуги связи ***
Высшая должность муниципальной службы	не более одной единицы в расчете на муниципального служащего	не более 15 тыс. рублей включительно за одну единицу в расчете на муниципального служащего	ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего
Главная должность муниципальной службы	не более одной единицы в расчете на муниципального служащего	не более 10 тыс. рублей включительно за одну единицу в расчете на муниципального служащего	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей в расчете на муниципального служащего
Ведущая должность муниципальной службы	не более одной единицы в расчете на муниципального служащего	не более 5 тыс. рублей включительно за одну единицу в расчете на муниципального служащего	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей в расчете на муниципального служащего
Старшая, младшая должности муниципальной службы	Обеспечение средствами связи и возмещение расходов на услуги связи осуществляется по решению руководителя муниципального органа ***.		

* Группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Мурманской области согласно приложению № 1 к Закону Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области".
** Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.
*** Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального органа в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 2
к Методике

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта			
Транспортное средство с персональным закреплением		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
количество	цена	количество	цена
не более одной единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы	не более 2,5 млн. рублей включительно для муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы	не более трехкратного размера количества транспортнх средств с персональным закреплением	не более 1,2 млн. рублей включительно

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
06.05.2016	№ 1216	
Об утверждении Порядка организации и проведения инвестиционного конкурса на право заключения инвестиционного договора в отношении объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной казне города Мурманска		
В целях стимулирования инвестиционной активности на территории муниципального образования город Мурманск, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования город Мурманск, статьей 40 решения Совета депутатов города Мурманска от 29.01.2015 № 8-100 "Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом города Мурманска и о признании утратившим силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска" постановляю: 1. Утвердить Порядок организации и проведения инвестиционного конкурса на право заключения инвестиционного договора в отношении объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной казне города Мурманска, согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Отменить постановления администрации города Мурманска: - от 21.10.2011 № 1975 "Об утверждении Порядка организации и проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора"; - от 13.06.2012 № 1324 "О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 21.10.2011 № 1975 "Об утверждении Порядка организации и проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора" (в ред. постановлений от 13.06.2012 № 1324)"; - от 20.07.2012 № 1698 "О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 21.10.2011 № 1975 "Об утверждении порядка организации и проведения открытого конкурса на право заключения инвестиционного договора, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 21.10.2011 № 1975" (в ред. постановлений от 13.06.2012 № 1324, от 20.07.2012 № 1698)". 3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет. 4. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление с приложением. 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. 6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.		
Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.	
	Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 06.05.2016 № 1216	
Порядок организации и проведения инвестиционного конкурса на право заключения инвестиционного договора в отношении объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной казне города Мурманска		
1. Общие положения		
1.1. Настоящий Порядок организации и проведения инвестиционного конкурса на право заключения инвестиционного договора в отношении объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной казне города Мурманска (далее - Порядок), определяет порядок конкурсного отбора инвесторов в целях заключения инвестиционного договора в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной казне города Мурманска, для проведения реконструкции (завершения строительства) за счет средств инвесторов (далее - Конкурс) с возникновением права общей долевой собственности муниципального образования город Мурманск и инвестора на объект инвестирования после завершения работ, предусмотренных инвестиционным договором. 1.2. Участниками Конкурса могут быть любые заинтересованные юридические лица и физические лица, в том числе и иностранные. 1.3. Предметом проведения Конкурса является право заключения инвестиционного договора между администрацией города Мурманска и инвестором в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной казне города Мурманска, для проведения реконструкции (завершения строительства) за счет средств инвестора (далее - инвестиционный договор). 1.4. Перечень объектов недвижимости, предоставляемых для реконструкции (завершения строительства) на основании инвестиционных договоров, а также минимальный размер доли муниципального образования город Мурманск во введенном в эксплуатацию после реконструкции (завершения строительства) объекте инвестирования утверждается решением Совета депутатов города Мурманска.		
2. Полномочия администрации города Мурманска		
2.1. К полномочиям администрации города Мурманска относятся: 2.1.1. Утверждение регламента работы и численного состава конкурсной комиссии. 2.1.2. Утверждение порядка организации и проведения Конкурса. 2.1.3. Утверждение конкурсной документации по Конкурсу. 2.1.4. Проведение Конкурса. 2.1.5. Определение структурного подразделения администрации города Мурманска, осуществляющего функции стороны инвестиционного договора и организатора инвестиционного конкурса (далее – Организатор Конкурса).		
3. Организация Конкурса		
3.1. Конкурс является открытым. 3.2. Решение о проведении Конкурса принимается администрацией города Мурманска. 3.3. Организация конкурса осуществляется структурным подразделением администрации города Мурманска, определенным постановлением администрации города Мурманска (далее - Организатор Конкурса) на основании решения администрации города Мурманска. 3.4. Организатор Конкурса: 3.4.1. Осуществляет разработку проектов регламента работы, численного состава конкурсной комиссии, конкурсной документации по Конкурсу, проекта извещения о проведении Конкурса, проектов изменений в конкурсную документацию, проекта извещения об отказе от проведения Конкурса. 3.4.2. Размещает извещение о проведении Конкурса, конкурсную документацию, извещение о внесении изменений в конкурсную документацию, извещение об отказе от проведения Конкурса при принятии администрацией города Мурманска соответствующего решения в официальном печатном издании органов местного самоуправления - газете «Вечерний Мурманск» и на официальном сайте администрации города Мурманска. 3.4.3. Предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Порядка. 3.4.4. Осуществляет разъяснения положений конкурсной документации. 3.4.5. Подготавливает проект извещения о внесении изменения в конкурсную документацию. 3.4.6. Принимает заявки на участие в Конкурсе с прилагаемыми документами, возвращает конверты с заявками на участие в Конкурсе в соответствии с предусмотренными настоящим порядком случаями. 3.4.7. Регистрирует заявки на участие в Конкурсе в журнале регистрации заявок.		
4. Конкурсная комиссия		
4.1. Конкурсная комиссия формируется в целях проведения каждого отдельного Конкурса. 4.2. В состав конкурсной комиссии входят представители администрации города Мурманска, структурных подразделений администрации города Мурманска, Совета депутатов города Мурманска, органов исполнительной и законодательной власти Мурманской области, независимые эксперты. 4.3. Регламент работы конкурсной комиссии и ее численный состав утверждаются постановлением администрации города Мурманска в срок не позднее 14 дней до дня публикации извещения о проведении Конкурса и конкурсной документации в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска – газете «Вечерний Мурманск» и на официальном сайте администрации города Мурманска.		
5. Объявление Конкурса и предоставление конкурсной документации		
5.1. Извещение о проведении Конкурса должно содержать информацию о предмете Конкурса, дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе, месте приема заявок на участие в Конкурсе, контактных данных Организатора Конкурса, информацию о возможности получения конкурсной документации, разъяснений по конкурсной документации (с указанием сроков и места получения). 5.2. Извещение о проведении Конкурса подписывает Глава администрации города Мурманска. 5.3. Извещение о проведении Конкурса, а также текст конкурсной документации размещается Организатором Конкурса в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска - газете «Ве-		

черний Мурманск» и на официальном сайте администрации города Мурманска не менее чем за 30 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

5.4. Конкурс считается объявленным со дня размещения извещения о проведении Конкурса и конкурсной документации в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска - газете «Вечерний Мурманск» и на официальном сайте администрации города Мурманска.

5.5. Организатор Конкурса со дня объявления Конкурса и на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется в случае, если соответствующее заявление поступило Организатору Конкурса не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

5.6. Предоставление конкурсной документации до объявления Конкурса не допускается.

6. Разъяснения положений конкурсной документации

6.1. Любое заинтересованное лицо вправе обратиться к Организатору Конкурса с письменным заявлением о разъяснении положений конкурсной документации.

6.2. Организатор Конкурса осуществляет разъяснение положений конкурсной документации в письменном виде.

6.3. Организатор Конкурса осуществляет разъяснение положений конкурсной документации в случае, если письменное заявление заинтересованного лица о разъяснении положений конкурса поступило Организатору Конкурса в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания приема конкурсных заявок.

6.4. Разъяснения положений конкурсной документации направляются Организатором Конкурса заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления Организатору Конкурса.

6.5. В течение 1 рабочего дня со дня направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены на официальном сайте администрации города Мурманска с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

6.6. Организатор Конкурса не вправе предоставлять сведения, составляющие служебную тайну, сведения, составляющие государственную тайну, сведения конфиденциального характера, персональные данные.

6.7. При проведении Конкурса не допускаются переговоры Организатора Конкурса или конкурсной комиссии, ее отдельных членов с претендентами на участие в Конкурсе, за исключением разъяснений положений конкурсной документации.

7. Внесение изменений в конкурсную документацию

7.1. Изменения в конкурсную документацию могут вноситься не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи конкурсных заявок. При этом изменения в конкурсную документацию считаются внесенными и вступают в силу со дня публикации их в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска – газете «Вечерний Мурманск» и на официальном сайте администрации города Мурманска.

7.2. Изменение предмета Конкурса не допускается.

7.3. Проект извещения о внесении изменений в конкурсную документацию разрабатывает Организатор Конкурса.

7.4. Извещение о внесении изменений в конкурсную документацию подписывает Глава администрации города Мурманска.

7.5. Извещение о внесении изменений в конкурсную документацию размещается Организатором Конкурса в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска - газете «Вечерний Мурманск» и на официальном сайте администрации города Мурманска.

8. Отказ от проведения Конкурса

8.1. Администрация города Мурманска вправе принять решение об отказе от проведения Конкурса не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

8.2. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается Организатором Конкурса в официальном печатном издании органов местного самоуправления города Мурманска - газете «Вечерний Мурманск» и на официальном сайте администрации города Мурманска в течение 3 рабочих дней со дня принятия администрацией города Мурманска решения об отказе.

8.3. В течение 3 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте администрации города Мурманска извещения об отказе от проведения конкурса конверты с конкурсными заявками на участие в Конкурсе вскрываются Организатором Конкурса и возвращаются Организатором всем претендентам, подавшим заявки на участие в Конкурсе, с соответствующим уведомлением.

9. Содержание конкурсной документации

9.1. Конкурсная документация должна содержать:

9.1.1. Описание объекта недвижимости, находящегося в муниципальной казне города Мурманска и предоставленного для проведения реконструкции (завершения строительства), на который проводится Конкурс.

9.1.2. Требования к содержанию и форме заявки на участие в Конкурсе.

9.1.3. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок.

9.1.4. Перечень сведений, предоставляемых претендентами вместе с заявкой на участие в Конкурсе, и формы представления ими таких сведений.

9.1.5. Порядок и срок отзыва заявок на участие в Конкурсе; порядок внесения изменений в заявки на участие в Конкурсе.

9.1.6. Форму, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации.

9.1.7. Дату, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

9.1.8. Критерии оценки заявок на участие в Конкурсе.

9.1.9. Порядок оценки конкурсных заявок, включающий порядок подсчета суммы баллов по каждому из критериев, установленных конкурсной документацией.

9.1.10. Дату, время и место проведения Конкурса.

9.1.11. Срок, в течение которого победитель Конкурса или участник Конкурса, признанный единственным участником Конкурса, должен подписать инвестиционный договор.

9.1.12. Проект инвестиционного договора.

10. Условия участия в Конкурсе, порядок подачи заявок на участие в Конкурсе

10.1. Заявка на участие в Конкурсе должна быть составлена по форме, утвержденной конкурсной документацией, и должна отвечать требованиям, установленным конкурсной документацией.

10.2. Заявка на участие в Конкурсе должна быть представлена в запечатанных внешнем и внутреннем конвертах. На внешнем и внутреннем конвертах должно быть указано:

10.2.1. Наименование предмета Конкурса.

10.2.2. Слова «не вскрывать до» с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных конкурсной документацией.

10.2.3. Наименование Организатора Конкурса.

10.2.4. Адрес места подачи заявок на участие в Конкурсе.

10.3. На внешнем конверте не допускается указание наименования претендента, иных идентификационных признаков претендента, проставление каких-либо печатей или подписей.

10.4. На внутреннем конверте необходимо указать наименование претендента и его почтовый адрес.

10.5. В случае, если внешний конверт заявки на участие в Конкурсе не соответствует требованиям, указанным в пунктах 10.2 и 10.3 настоящей статьи, такие конверты с заявками на участие в Конкурсе Организатором Конкурса не принимаются. В случае получения такого конверта, соответствующий конверт возвращается Организатором Конкурса по почте по адресу отправителя.

10.6. Заявка на участие в Конкурсе принимается Организатором Конкурса.

10.7. Представленная Организатору Конкурса заявка на участие в Конкурсе подлежит регистрации в журнале регистрации заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени (часы и минуты) его представления.

10.8. Конверт с заявкой на участие в Конкурсе, полученный Организатором Конкурса после дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, возвращается претенденту. В этом случае вскрывается только внешний конверт для идентификации заявителя, о чем Организатором Конкурса составляется соответствующий акт.

10.9. Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в Конкурсе в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменение заявки на участие в Конкурсе или уведомление об ее отзыве считается действительным, если заявление о внесении в нее изменений или уведомление об ее отзыве поступило до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

10.10. Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

10.11. Расходы претендента, связанные с подготовкой к участию в Конкурсе, подготовкой и подачей заявки на участие в Конкурсе независимо от результатов Конкурса возмещению не подлежат.

11. Документы, представляемые претендентами

в составе заявки на участие в Конкурсе

11.1. В составе заявки на участие в Конкурсе претенденты представляют документы, утвержденные конкурсной документацией.

12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе

12.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе, включая изменения к заявкам на участие в Конкурсе, осуществляется публично по адресу и в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурса.

12.2. Конверты с заявками на участие в Конкурсе вскрываются на заседании конкурсной комиссии. При этом объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе: наименование (фамилия, имя, отчество) и место нахождения (место жительства) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в Конкурсе которого вскрывается, а также сведения о наличии в этой заявке на участие в Конкурсе документов, представление которых предусмотрено конкурсной документацией.

12.3. Претенденты или их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

12.4. Вскрытию подлежат все конверты с заявками на участие в Конкурсе, представленные до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

12.5. В случае, если на участие в Конкурсе представлена одна заявка на участие в Конкурсе или не представлена ни одна заявка на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся, о чем в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе производится соответствующая запись.

12.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе составляется Конкурсной комиссией в день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

12.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии и председательствующим не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

12.8. В срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, Организатор Конкурса размещает данный протокол на официальном сайте администрации города Мурманска.

12.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе хранится у Организатора Конкурса.

13. Рассмотрение заявок на участие в Конкурсе

13.1. В течение 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

13.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе в соответствии с положениями конкурсной документации конкурсной комиссией в отношении каждого претендента на участие в Конкурсе принимается решение о его допуске к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске претендента на участие в Конкурсе.

13.3. Конкурсной комиссией в срок не позднее 11 рабочих дней со дня вскрытия конвертов составляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

13.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии и председательствующим не позднее 12 рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

13.5. В срок не позднее 1 одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, Организатор Конкурса размещает данный протокол на официальном сайте администрации города Мурманска.

13.6. Претендентам на участие в Конкурсе, признанным участниками Конкурса, и претендентам на участие в Конкурсе, не допущенным к участию в Конкурсе, Организатором Конкурса направляются уведомления о признании/непризнании данных претендентов участниками Конкурса в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

13.7. При рассмотрении заявок претендент не допускается конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в случаях:

13.7.1. Непредставления претендентом документов, указанных в конкурсной документации.

13.7.2. Несоответствия сведений, указанных претендентом в формах, установленных конкурсной документацией, представленным им документам.

13.7.3. Несоответствия заявки на участие в Конкурсе и прилагаемых к ней документов требованиям конкурсной документации.

13.8. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного претендента, подавшего заявку на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся, о чем в протоколе рассмотрения заявок на участие в Конкурсе производится соответствующая запись.

13.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе хранится у Организатора Конкурса.

13.10. Порядок заключения инвестиционного договора в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в Конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку на участие в Конкурсе, признанного единственным участником Конкурса, установлен в пункте 15.3 настоящего Порядка.

14. Порядок проведения Конкурса и подведения его итогов

14.1. Конкурс проводится в случае, если участниками Конкурса признаны 2 и более претендента.

14.2. Конкурс проводится в день, час и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса и в конкурсной документации.

14.3. В день проведения Конкурса конкурсная комиссия:

14.3.1. Проводит оценку заявок на участие в Конкурсе на основании сведений, представленных ими в заявке на участие в Конкурсе, и прилагаемых к ней документов.

14.3.2. В порядке, установленном настоящей статьей и конкурсной документацией, определяет победителя Конкурса.

14.4. Оценка заявок участников Конкурса производится по критериям, установленным конкурсной документацией, путем выставления соответствующих баллов, установленных конкурсной документацией по каждому из критериев. Порядок подсчета суммы баллов по каждому из критериев определяется конкурсной документацией.

14.5. При наличии заявления претендента на участие в Конкурсе о внесении изменений в ранее поданную им заявку на участие в Конкурсе или прилагаемые к ней документы на участие в Конкурсе, поступившего до дня окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе и соответствующего требованиям конкурсной документации, оценка заявки на участие в Конкурсе претендента на участие в Конкурсе, в случае признания его участником Конкурса, производится на основании сведений, указанных им в документах, установленных конкурсной документацией, которыми претендент на участие в Конкурсе внес изменения в ранее представленную им заявку на участие в Конкурсе или прилагаемые к ней документы. Оценка сведений, указанных в замененных документах, не производится.

14.6. На основании результатов оценки заявок конкурсной комиссией заявке на участие в Конкурсе, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Следующей по количеству баллов заявке на участие в Конкурсе присваивается второй номер.

14.7. В случае равенства наибольшего количества баллов у двух и более участников Конкурса, участник Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого будет присвоен первый номер, определяется открытым голосованием присутствующих на заседании конкурсной комиссии (по большинству поданных голосов). Каждый член конкурсной комиссии имеет право проголосовать один раз. При равенстве голосов голос председательствующего на конкурсной комиссии является решающим.

14.8. Победителем Конкурса признается участник Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен первый номер.

14.9. Решения конкурсной комиссии, принимаемые в день проведения конкурса, и результаты голосований, проводимых конкурсной комиссией, оформляются итоговым протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и председательствующим. Итоговый протокол хранится у Организатора Конкурса.

14.10. Итоговый протокол составляется Конкурсной комиссией в день проведения Конкурса.

14.11. Итоговый протокол подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии и председательствующим не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения Конкурса.

14.12. В срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания итогового протокола, Организатор Конкурса размещает данный протокол на официальном сайте администрации города Мурманска.

14.13. Организатор Конкурса в течение 3 рабочих дней со дня подписания итогового протокола обязан направить уведомление всем участникам Конкурса о результатах проведения Конкурса. Указанное уведомление может также направляться в электронной форме.

15. Порядок заключения инвестиционного договора

15.1. Организатор Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня подписания итогового протокола направляет победителю Конкурса заказным письмом с уведомлением два экземпляра инвестиционного договора, подписанных со стороны администрации города Мурманска, включающих в себя условия, определенные заявкой на участие в Конкурсе победителя Конкурса и прилагаемыми к ней документами.

15.2. Инвестиционный договор должен быть подписан победителем Конкурса не позднее 10 рабочих дней со дня получения им документов, указанных в пункте 15.1 настоящего порядка.

15.3. Организатор Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе должен направить участнику Конкурса, признанному единственным участником Конкурса, заказным письмом с уведомлением два экземпляра инвестиционного договора, подписанных со стороны администрации города Мурманска, включающих в себя условия, определенные заявкой на участие в Конкурсе данного участника Конкурса, и прилагаемыми к ней документами.

15.4. В случае уклонения победителя Конкурса (участника Конкурса, указанного в пункте 15.3 настоящего Порядка) от заключения инвестиционного договора администрация города Мурманска обращается в суд с требованием о возмещении убытков, связанных с подготовкой и проведением Конкурса.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016

№ 1327

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 30.12.2011 № 2804 "О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Максима Горького, дом 25/13, аварийным и подлежащим сносу"
(в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3234, от 31.12.2013 № 3960)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", Уставом муниципального образования город Мурманск, на основании заключения межведомственной комиссии при администрации города Мурманска по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде и частного жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в городе Мурманске от 28.12.2011 № 141 **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 30.12.2011 № 2804 "О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Максима Горького, дом 25/13, аварийным и подлежащим сносу" (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3234, от 31.12.2013 № 3960) следующие изменения:

1.1. Пункты 2, 3, 4 постановления изложить в следующей редакции:

"2. Собственникам помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, в течение 12 месяцев со дня окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма, снести многоквартирный дом № 25/13 по улице Максима Горького.

3. Комитету имущественных отношений города Мурманска (Синякаев Р. Р.):

3.1. В сроки, предусмотренные для реализации подпрограммы "Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных аварийными до 01.01.2012" на 2014-2017 годы муниципальной программы "Управление имуществом и жилищная политика" на 2014-2018 годы (далее - Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3239, организовать отселение физических и юридических лиц из многоквартирного дома, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3.2. Определить потребность в жилых помещениях, требуемых для переселения граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления.

3.3. Приобрести жилые помещения для граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления в сроки, предусмотренные для реализации Подпрограммы.

3.4. По мере осуществления мероприятий, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего постановления, предоставлять приобретенные жилые помещения гражданам, занимающим жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления.

3.5. Провести работы по формированию и проведению государственного кадастрового учета земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, указанный в пункте 1 настоящего постановления, за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в сроки, предусмотренные для реализации Подпрограммы.

3.6. В течение 14 рабочих дней с момента окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, направить собственникам помещений извещение о необходимости выполнения требования, указанного в пункте 2 настоящего постановления.

4. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О. В.) обеспечить финансирование мероприятий по приобретению жилья для переселения граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, а также мероприятий, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего постановления, в рамках реализации Подпрограммы в объеме, установленном решением Совета депутатов города Мурманска о бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год."

1.2. Пункт 5 постановления исключить.

1.3. Пункты 6, 7, 8, 9 постановления считать пунктами 5, 6, 7, 8 соответственно.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016

№ 1328

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 01.06.2012 № 1222 "О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Песочная, дом 21, аварийным и подлежащим сносу"
(в ред. постановлений от 30.04.2013 № 964, от 31.12.2013 № 3972)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", Уставом муниципального образования город Мурманск, на основании заключения межведомственной комиссии при администрации города Мурманска по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде и частного жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в городе Мурманске от 02.04.2012 № 175 **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 01.06.2012 № 1222 "О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Песочная, дом 21, аварийным и подлежащим сносу" (в ред. постановлений от 30.04.2013 № 964, от 31.12.2013 № 3972) следующие изменения:

1.1. Пункты 2, 3, 4 постановления изложить в следующей редакции:

"2. Собственникам помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, в течение 12 месяцев со дня окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма, снести многоквартирный дом № 21 по улице Песочной.

3. Комитету имущественных отношений города Мурманска (Синякаев Р. Р.):

3.1. В сроки, предусмотренные для реализации подпрограммы "Обеспечение благоустроенным жильем жителей города Мурманска, проживающих в многоквартирных домах пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства" на 2014-2018 годы муниципальной программы города Мурманска "Управление имуществом и жилищная политика" на 2014-2018 годы (далее - Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3239, организовать отселение физических и юридических лиц из многоквартирного дома, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3.2. Определить потребность в жилых помещениях, требуемых для переселения граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления.

3.3. Приобрести жилые помещения для граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления в сроки, предусмотренные для реализации Подпрограммы.

3.4. По мере осуществления мероприятий, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего постановления, предоставлять приобретенные жилые помещения гражданам, занимающим жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления.

3.5. Провести работы по формированию и проведению государственного кадастрового учета земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, указанный в пункте 1 настоящего постановления, за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в сроки, предусмотренные для реализации Подпрограммы.

3.6. В течение 14 рабочих дней с момента окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, направить собственникам помещений извещение о необходимости выполнения требования, указанного в пункте 2 настоящего постановления.

4. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О. В.) обеспечить финансирование мероприятий по приобретению жилья для переселения граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, а также мероприятий, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего постановления, в рамках реализации Подпрограммы в объеме, установленном решением Совета депутатов города Мурманска о бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год."

1.2. Пункт 5 постановления исключить.

1.3. Пункты 6, 7, 8, 9 постановления считать пунктами 5, 6, 7, 8 соответственно.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
17.05.2016	№ 1331
О демонтаже остановочно-торгового комплекса, расположенного в Ленинском административном округе города Мурманска, на земельном участке с кадастровым номером 51:20:0003048:1, по ул. Челюскинцев, на остановке общественного транспорта "Улица Челюскинцев" (южное направление)	

В соответствии со статьями 12, 14, 304 Гражданского кодекса Российской Федерации, в целях освобождения земельного участка от остановочно-торгового комплекса **постановляю:**

1. Демонтировать остановочно-торговый комплекс, расположенный в Ленинском административном округе города Мурманска, на земельном участке с кадастровым номером 51:20:0003048:1, по ул. Челюскинцев, на остановке общественного транспорта "Улица Челюскинцев" (южное направление) (далее - объект).

2. ММБУ "Управление дорожного хозяйства" (Федорова Е. В.):

2.1. Уведомить управление Ленинского административного округа города Мурманска, комитет имущественных отношений города Мурманска, комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, собственника объекта - ОАО "Мурманское агентство по распространению печатных изданий "МАРПИ" о дате и времени демонтажа объекта не позднее чем за 7 дней.

2.2. Осуществить демонтаж объекта и перемещение его к месту временного хранения.

2.3. Выполнить ремонт асфальтобетонного покрытия тротуара после демонтажа объекта.

2.4. Обеспечить хранение конструкций объекта на территории базы ММБУ "Управление дорожного хозяйства" (г. Мурманск, просп. Кольский, д. № 114).

2.5. Уведомить собственников объекта о месте хранения объекта.

2.6. Принять меры по возмещению расходов, связанных с демонтажем объекта, ремонтом асфальтобетонного покрытия тротуара после демонтажа объекта, перемещением к месту хранения и хранением объекта.

3. Управлению Ленинского административного округа города Мурманска (Зикеев Н. Г.):

3.1. Информировать собственника электросетевого хозяйства о необходимости отключения объекта от сети энергоснабжения.

3.2. Обратиться в УМВД России по г. Мурманску для обеспечения охраны общественного порядка и пресечения возможных противоправных действий при демонтаже объекта.

4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

5. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
17.05.2016	№ 1329
О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 01.06.2012 № 1220 "О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Профсоюзов, дом 18а, аварийным и подлежащим сносу" (в ред. постановлений от 30.04.2013 № 968, от 31.12.2013 № 3977)	

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", Уставом муниципального образования город Мурманск, на основании заключения межведомственной комиссии при администрации города Мурманска по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде и частного жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в городе Мурманске от 02.04.2012 № 173 **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 01.06.2012 № 1220 "О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Профсоюзов, дом 18а, аварийным и подлежащим сносу" (в ред. постановлений от 30.04.2013 № 968, от 31.12.2013 № 3977) следующие изменения:

1.1. Пункты 2, 3, 4 постановления изложить в следующей редакции:

"2. Собственникам помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, в течение 12 месяцев со дня окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма, снести многоквартирный дом № 18а по улице Профсоюзов.

3. Комитету имущественных отношений города Мурманска (Синякаев Р. Р.):

3.1. В сроки, предусмотренные для реализации подпрограммы "Обеспечение благоустроенным жильем жителей города Мурманска, проживающих в многоквартирных домах пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства" на 2014-2018 годы муниципальной программы города Мурманска "Управление имуществом и жилищная политика" на 2014-2018 годы (далее - Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3239, организовать отселение физических и юридических лиц из многоквартирного дома, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3.2. Определить потребность в жилых помещениях, требуемых для переселения граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления.

3.3. Приобрести жилые помещения для граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления в сроки, предусмотренные для реализации Подпрограммы.

3.4. По мере осуществления мероприятий, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего постановления, предоставлять приобретенные жилые помещения гражданам, занимающим жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления.

3.5. Провести работы по формированию и проведению государственного кадастрового учета земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, указанный в пункте 1 настоящего постановления, за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в сроки, предусмотренные для реализации Подпрограммы.

3.6. В течение 14 рабочих дней с момента окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, направить собственникам помещений извещение о необходимости выполнения требования, указанного в пункте 2 настоящего постановления.

4. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О. В.) обеспечить финансирование мероприятий по приобретению жилья для переселения граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, а также мероприятий, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего постановления, в рамках реализации Подпрограммы в объеме, установленном решением Совета депутатов города Мурманска о бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год."

1.2. Пункт 5 постановления исключить.

1.3. Пункты 6, 7, 8, 9 постановления считать пунктами 5, 6, 7, 8 соответственно.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
17.05.2016	№ 1330
О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 01.06.2012 № 1218 "О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Новосельская, дом 34, аварийным и подлежащим сносу" (в ред. постановлений от 30.04.2013 № 967, от 31.12.2013 № 3965)	

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", Уставом муниципального образования город Мурманск, на основании заключения межведомственной комиссии при администрации города Мурманска по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде и частного жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в городе Мурманске от 02.04.2012 № 171 **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 01.06.2012 № 1218 "О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Новосельская, дом 34, аварийным и подлежащим сносу" (в ред. постановлений от 30.04.2013 № 967, от 31.12.2013 № 3965) следующие изменения:

1.1. Пункты 2, 3, 4 постановления изложить в следующей редакции:

"2. Собственникам помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, в течение 12 месяцев со дня окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма, снести многоквартирный дом № 34 по улице Новосельской.

3. Комитету имущественных отношений города Мурманска (Синякаев Р. Р.):

3.1. В сроки, предусмотренные для реализации подпрограммы "Обеспечение благоустроенным жильем жителей города Мурманска, проживающих в многоквартирных домах пониженной капитальности, имеющих не все виды благоустройства" на 2014-2018 годы муниципальной программы города Мурманска "Управление имуществом и жилищная политика" на 2014-2018 годы (далее - Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3239, организовать отселение физических и юридических лиц из многоквартирного дома, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3.2. Определить потребность в жилых помещениях, требуемых для переселения граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления.

3.3. Приобрести жилые помещения для граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления в сроки, предусмотренные для реализации Подпрограммы.

3.4. По мере осуществления мероприятий, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего постановления, предоставлять приобретенные жилые помещения гражданам, занимающим жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления.

3.5. Провести работы по формированию и проведению государственного кадастрового учета земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, указанный в пункте 1 настоящего постановления, за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в сроки, предусмотренные для реализации Подпрограммы.

3.6. В течение 14 рабочих дней с момента окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, направить собственникам помещений извещение о необходимости выполнения требования, указанного в пункте 2 настоящего постановления.

4. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О. В.) обеспечить финансирование мероприятий по приобретению жилья для переселения граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, а также мероприятий, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего постановления, в рамках реализации Подпрограммы в объеме, установленном решением Совета депутатов города Мурманска о бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год."

1.2. Пункт 5 постановления исключить.

1.3. Пункты 6, 7, 8, 9 постановления считать пунктами 5, 6, 7, 8 соответственно.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.
---	----------------------

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК СОУЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение "Редакция газеты "Вечерний Мурманск". И. О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА О. С. ГИМОДЕЕВА. Выпускающий редактор А. Н. КОВАЛЕВА.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский пропект, 9. ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки - 25-10-37; коммутатор - 25-46-92; приемная - тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnnews.ru, vmpres@gmail.com отдел рекламы и развития - 25-82-19, 23-70-17 (факс); e-mail: vmadv@aspol.ru служба новостей - 25-04-42, 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79; e-mail: vmnnews@vmnnews.ru бухгалтерия - 25-46-80. Свободная (договорная) цена. Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).	Мнение авторов отдельных публикаций может не совпадать с позицией редакции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. В газете используются материалы российских СМИ, размещенных на открытых для пользователей web-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами "Вечернего Мурманска", являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведение - МАУ "Редакция газеты "Вечерний Мурманск". Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками "Экономика и бизнес", "Образование и жизнь" печатаются на коммерческой основе.	Газета набрана и сверстана в компьютерном центре "Вечернего Мурманска", отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО "Апатит-Медиа" - 184209, г. Апатиты Мурманской обл., ул. Ленина, 20. Время подписания в печать 23.05.2016 - 16.00. По графику - 16.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Специальный выпуск газеты "Вечерний Мурманск" выходит в свет отдельным номером газеты "Вечерний Мурманск". Тираж - 410 экз. Зак. 2148.
---	--	--	---