



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ВЫХИНО-ЖУЛЕБИНО ГОРОДА МОСКВЫ
Юго-Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.03.2025

№ Р-14/25

Об организации и проведении в районе Выхино-Жулебино города Москвы конкурса на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы № 157-ПП от 24.02.2010 «О полномочиях территориальных органов исполнительной власти города Москвы», п.1.6. постановления Правительства Москвы № 680-ПП от 18.11.2014 «О мерах по реализации органами местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства, внесения изменений в правовые акты Правительства Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) Правительства Москвы», во исполнение приказа Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 29.01.2015 № 6 «Об утверждении Типового порядка организации и проведения конкурсов на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы», с целью поддержки некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность по организации досуговой и спортивной работы с населением по месту жительства на территории района Выхино-Жулебино города Москвы, выявления организаций, способных наиболее эффективно и рационально организовать и проводить данную работу, а



также развития лучшего опыта и традиций воспитательной работы и организации активного досуга населения:

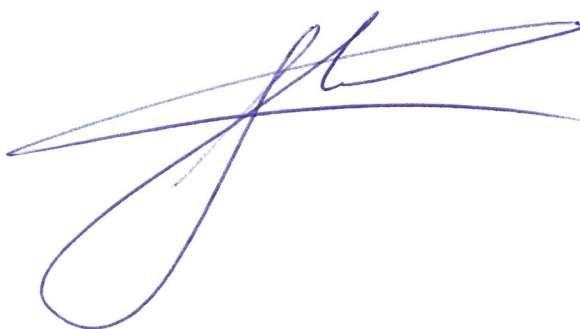
1. Утвердить конкурсную документацию вместе с Положением о порядке организации и проведении в районе Выхино-Жулебино города Москвы конкурсов на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (Приложение №1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по осуществлению организационно-распорядительных мероприятий при проведении в районе Выхино-Жулебино города Москвы конкурсов на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (Приложение №2).

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте управы района Выхино-Жулебино города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3-х рабочих дней с момента его издания.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава управы района
Выхино-Жулебино
города Москвы**



С.В. Никитин

Состав конкурсной комиссии
по осуществлению организационно-распорядительных мероприятий при
проведении в районе Выхино-Жулебино Юго-Восточного административного
округа города Москвы конкурсов на право заключения на безвозмездной основе
договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации
досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и
спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях,
находящихся в собственности города Москвы

Председатель комиссии	Никитин Сергей Владимирович, глава управы района Выхино-Жулебино города Москвы.
Заместитель председателя комиссии	Холоня Юрий Викторович, заместитель главы управы по работе с населением управы района Выхино-Жулебино города Москвы.
Члены комиссии	Курносова Сун Ок, начальник отдела по взаимодействию с населением управы района Выхино-Жулебино. Слипухова Анна Александровна, советник комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав управы района Выхино-Жулебино. Лаврушин Олег Юрьевич, советник отдела по взаимодействию с населением управы района Выхино-Жулебино. Назарова Надежда Геннадьевна, депутат Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино. Сокольникас Вероника Юрьевна, депутат Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино. Харланова Валентина Михайловна, депутат Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино. Представитель управления социального развития префектуры Юго-Восточного административного округа по согласованию.
Секретарь комиссии	Кожурина Наталья Сергеевна, советник отдела по взаимодействию с населением управы района Выхино-Жулебино.

Приложение № 1
к распоряжению управы района
Выхино-Жулебино города Москвы

от 19.03.2025 № Р-14/25

УТВЕРЖДАЮ
Глава управы района
Выхино-Жулебино
города Москвы

С.В. Никитин

2025 года



**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**на право заключения договора на реализацию социальных программ (проектов)
по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-
оздоровительной и спортивной работы по месту жительства с использованием
нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, переданных
в оперативное управление управы района Выхино-Жулебино города Москвы**

**Конкурс проводит: Управа района Выхино-Жулебино города Москвы
Заказчик: Управа района Выхино-Жулебино города Москвы**

г. Москва

2025

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА....	3-14
2	ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА.....	15-16
3	ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.....	17-20
4	ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	21-24
5	ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	25-26
6	ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА	27-28
7	ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ	29
8	ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ.....	30
9	ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ КОНВЕРТА.....	31
10	ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА	32-33
11	ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ РАСЧЕТА ЗАНИМАЮЩИХСЯ.....	34

ПОРЯДОК
организации и проведения в районе Выхино-Жулебино
города Москвы конкурсов на право заключения договоров на реализацию
социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-
воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с
населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в
собственности города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 29 июня 2010 года № 540-ПП «Об утверждении Положения об управлении объектами нежилого фонда, находящимися в собственности города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24 февраля 2010 года № 157-ПП «О полномочиях территориальных органов исполнительной власти города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 18 ноября 2014 года № 680-ПП «О мерах по реализации органами местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства, внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) Правительства Москвы», постановлением Правительства Москвы от 29 апреля 2011 года №170-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте территориальных органов исполнительной власти города Москвы».

1.2. Порядок организации и проведения в соответствующем районе города Москвы конкурсов на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы, утверждается управой района города Москвы, а при передаче законом города Москвы полномочий по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением органам местного самоуправления Советом депутатов муниципального округа в соответствии с настоящим Типовым порядком.

1.3. Основные понятия, применяемые в настоящем положении для его целей:

Договор - договор на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы;

Конкурс - конкурс на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы;

Заявители - социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие досуговую, социально-воспитательную, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с населением и представившие заявку на участие в Конкурсе;

Участники Конкурса - заявители, допущенные по результатам рассмотрения поданных ими заявок к участию в Конкурсе;

Нежилые помещения, находящиеся в собственности города Москвы - нежилые помещения, находящиеся в собственности города Москвы и переданные в установленном порядке в оперативное управление управе района города Москвы или в безвозмездное пользование администрации муниципального округа для осуществления досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, и входящие в согласованный Советом депутатов муниципального округа перечень нежилых помещений для использования с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;

Социальная программа (проект) - комплекс мероприятий по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, предлагаемый социально ориентированной **некоммерческой организацией** для реализации с использованием нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, в рамках основных и дополнительных форм и направлений.

К основным формам работы относится:

- клубные формирования, общественные самодетельные и любительские объединения граждан;
- центры досуга, студии, кружки;
- службы и кабинеты консультирования граждан;
- центры физической культуры, секции по общефизической подготовке и видам спорта.

К дополнительным формам работы относится:

- организация соревнований, физкультурно-спортивных праздников, смотров, слетов, творческих конкурсов, праздничных мероприятий;
- участие в городских, окружных, районных, а также в российских и международных досуговых и спортивных мероприятиях.

Направления работы:

- гражданское и патриотическое воспитание;
- художественно-эстетическое творчество, различные виды искусств;
- физкультурно-оздоровительная и спортивная работа;
- оборонно-спортивная работа;
- туристическая и эколого-краеведческая деятельность;
- прикладные виды творчества, основы ремесел и трудовое воспитание;
- научно-техническое творчество, моделирование, освоение компьютерных технологий;
- информационно-коммуникативная деятельность;
- познавательно-просветительские и интеллектуально-развивающие занятия;
- социально-коррекционная, адаптирующая и консультационная работа с особыми категориями населения;
- духовно-нравственное воспитание, укрепление семейных ценностей;

- просветительская работа, сохранение и развитие культурных традиций и ценностей, формирование здорового образа жизни.

2. Задачи проведения Конкурса

Задачами проведения Конкурса является:

- отбор социальных программ (проектов), направленных на социальное воспитание и удовлетворение потребностей жителей района Выхино-Жулебино города Москвы в проведении организованного досуга и спорта района Выхино-Жулебино;

- предоставление жителям города Москвы широкого спектра услуг по организации досуга и спорта;

- реализация потенциала социально ориентированных некоммерческих организаций по ведению досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением.

3. Организация проведения Конкурса

3.1. Организатором Конкурса является управа района, а при передаче законом города Москвы полномочий по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением органам местного самоуправления - администрация муниципального округа (далее - Заказчик).

3.2. Действия по организации и проведению Конкурса осуществляются сотрудниками Заказчика. По согласованию с органами исполнительной власти города Москвы, в компетенцию которых входят вопросы досуговой, социально - воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением, сотрудники указанных органов исполнительной власти города Москвы и подведомственных им городских учреждений могут быть привлечены к участию в организации и проведении Конкурса.

4. Комиссия по проведению Конкурса

4.1. Для организационно-распорядительных мероприятий Конкурса создается конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

4.2. Численность и персональный состав Комиссии утверждается правовым актом (распоряжением управы района) Заказчика. Число членов Комиссии должно быть не менее семи человек.

4.3. В состав Комиссии включаются представители Заказчика, депутаты Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино, представители префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы, а также могут включаться представители уполномоченных органов исполнительной власти города Москвы и независимые эксперты.

4.4. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах Конкурса, в том числе находящиеся в трудовых, договорных или иных

отношениях с социально ориентированными некоммерческими организациями, подавшими заявки на участие в Конкурсе или их сотрудниками.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно вносит изменения в персональный состав Комиссии.

4.5. Комиссия осуществляет следующие организационно-распорядительные функции:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;
- рассмотрение заявок на участие в Конкурсе, принятие решения о допуске к участию в Конкурсе, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе;
- анализ и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, принятие рекомендаций по определению победителя Конкурса, принятие рекомендаций по определению победителя Конкурса в случае отказа участника, признанного победителем Конкурса, от заключения договора;
- принятие решения об отстранении участника Конкурса от участия в Конкурсе в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

4.6. Функции Комиссии осуществляются на заседаниях. Заседания Комиссии являются правомочными, если на заседании комиссии присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии любым надлежащим способом. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии ведет председатель, в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

5. Требования к участникам Конкурса

5.1. В Конкурсе могут принимать участие социально ориентированные **некоммерческие организации**, осуществляющие в соответствии с уставными документами досуговую, социально-воспитательную, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с населением по месту жительства, представившие на Конкурс заявку и социальную программу (проект) в соответствии с Требованиями к социальной программе (проекту) (Приложение 2).

5.2. Участник Конкурса не должен находиться в состоянии ликвидации, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

5.3. Участник Конкурса не должен иметь задолженности по налогам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

5.4. Участник Конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Конкурсе, участием в Конкурсе и заключением договора для реализации социальной программы (проекта).

6. Отстранение от участия в Конкурсе

6.1. Комиссия не допускает заявителя до участия в Конкурсе и отстраняет участника Конкурса от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора на реализацию социальной программы (проекта) в следующих случаях:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах и материалах, представленных участником Конкурса;
- несоответствия заявки на участие в Конкурсе и конкурсного предложения требованиям конкурсной документации;
- в случае несоответствия участника Конкурса требованиям, указанным в пунктах 5.1 - 5.3 настоящего Положения.

6.2. Заказчик и Комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника Конкурса установленным настоящим положением требованиям у уполномоченных органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц.

7. Извещение о проведении Конкурса, конкурсная документация

7.1. Извещение о проведении Конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте управы района Выхино-Жулебино <https://vyhino-zhulebino.mos.ru/> (далее – официальный сайт) не менее чем за тридцать календарных дней до дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе.

7.2. В извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 2) требования к социальной программе (проекту);
- 3) место исполнения договора - адрес и характеристики нежилого помещения, которое будет использоваться для реализации социальной программы (проекта);
- 4) срок действия договора;
- 5) срок, место и порядок предоставления заявок на участие в Конкурсе и конкурсных предложений;
- 6) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе и конкурсными предложениями;
- 7) срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса, устанавливаемый с учетом положений пункта 9.1 настоящего Положения.

7.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Конкурса и прилагаемую к извещению конкурсную документацию не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе продлевается не менее чем на двадцать календарных дней.

7.4. День окончания подачи заявок для участия в Конкурсе должен являться рабочим днем Заказчика.

8. Требования к извещению и конкурсной документации

8.1. Конкурсная документация включает в себя:

- извещение о проведении Конкурса (Приложение 1);
- требования к социальной программе (проекту) (Приложение 2);
- проект договора в соответствии с условиями Конкурса (Приложение 3);
- форму заявки на участие в Конкурсе (Приложение 4);
- форму анкеты участника Конкурса (Приложение 5);
- форму доверенности на право представления интересов участника Конкурса в Конкурсе в соответствии с условиями Конкурса (Приложение 6);
- форму описи документов (Приложение 7);
- образец оформления конверта с конкурсным предложением (Приложение 8);
- информационную карту Конкурса (Приложение 9);

9. Отказ от проведения Конкурса

9.1. Заказчик, официально опубликовавший извещение о проведении Конкурса, вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

9.2. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте в течение одного дня после принятия решения об отказе от проведения Конкурса.

9.3. В течение двух рабочих дней после принятия указанного решения Заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем лицам, подавшим заявки на участие в Конкурсе.

10. Заявка на участие в Конкурсе

10.1. Участник Конкурса подает заявку на участие в Конкурсе с приложением социальной программы (проекта) в письменном виде. Материалы подаются по форме Приложений 4, 5, 6, 7 к настоящему Порядку в запечатанном конверте по образцу приложения 8 к настоящему Порядку.

10.2. Все документы и материалы должны быть составлены на русском языке.

10.3. При подготовке заявки, документов и материалов не допускается применение факсимильных подписей.

10.4. Верность копий документов и материалов, представляемых для участия в Конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица участника Конкурса. Все документы и материалы должны быть прошиты, скреплены печатью, заверены подписью уполномоченного лица участника Конкурса, в том числе на прошивке, и иметь сквозную нумерацию страниц.

10.5. Представленные на участие в Конкурсе документы и материалы не возвращаются, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

11. Порядок подачи, изменения и отзыва заявок на участие в Конкурсе

11.1. Заявка на участие в Конкурсе подается в срок и по адресу, указанному в извещении о проведении Конкурса, до 16.00 дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе.

11.2. Участник Конкурса вправе подать одну заявку на участие в Конкурсе.

11.3. Участник Конкурса подает заявку на участие в Конкурсе в запечатанном конверте. На конверте указываются наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка, и также форма для проставления регистрационного номера заявки по образцу: «Заявка на участие в Конкурсе (указывается наименование Конкурса). Регистрационный номер заявки ____».

11.4. Участник Конкурса, подавший заявку, вправе изменить заявку в срок, установленный для подачи заявок, до 16.00 дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе.

11.5. Изменение заявки на участие в Конкурсе подается в запечатанном конверте. На конверте указываются наименование Конкурса, регистрационный номер первоначальной заявки, и также форма для проставления регистрационного номера изменений к заявке по образцу: «Изменения к заявке с регистрационным номером (указывается регистрационный номер первоначальной заявки) на участие в Конкурсе (указывается наименование Конкурса). Регистрационный номер изменений к заявке ____».

11.6. Каждый конверт с заявкой, изменением заявки поступивший в установленный извещением о проведении Конкурса срок, регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе в порядке их поступления.

Лицу, вручившему конверт с заявкой, изменением заявки, отзывом заявки, на участие в Конкурсе, выдается расписка в получении конверта с указанием регистрационного номера. Регистрационный номер заявки ставится лицом, ее принявшим. Конверт, который не запечатан и не маркирован в указанном выше порядке, не принимается и возвращается лицу, подавшему такой конверт.

11.7. Участник Конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в срок, установленный для подачи заявок, до 16.00 дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе, а также в любое иное время до принятия Советом депутатов решения о победителе Конкурса.

11.8. Для отзыва заявки участник Конкурса подает в срок, установленный для подачи заявок, до 16.00 дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе по адресу, указанному в извещении о проведении Конкурса, а позднее - в адрес Заказчика письменное заявление об отзыве заявки, заверенное подписью уполномоченного лица и скрепленное печатью. В заявлении указывается наименование Конкурса, регистрационный номер заявки на участие в Конкурсе, дата и время подачи заявки на участие в Конкурсе.

11.9. Отзывы заявок на участие в Конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе.

11.10. Заказчик, Комиссия, лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в Конкурсе, обеспечивают сохранность конвертов до момента вскрытия.

12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе

12.1. Конверты с заявками на участие в Конкурсе и конкурсными предложениями вскрываются Комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении Конкурса).

12.2. Сообщение о дне, времени и месте вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе дополнительно публикуется на официальном сайте не позднее, чем за семь календарных дней до дня вскрытия.

12.3. Уполномоченные представители участников Конкурса (не более одного представителя) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе при представлении доверенности, выданной от имени участника Конкурса.

12.4. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в листе регистрации представителей участников Конкурса и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем Комиссии.

12.5. Вскрытие конвертов с поступившими заявками на участие в Конкурсе осуществляется Комиссией в порядке регистрационных номеров заявок.

12.6. Конверты с изменениями к заявкам вскрываются одновременно с первоначальными заявками, после чего Комиссия устанавливает, поданы ли изменения к заявке на участие в Конкурсе надлежащим лицом. При установлении подачи изменений к заявке надлежащим лицом первоначальная заявка и изменения к ней рассматриваются комплексно.

12.7. Конверты с отозванными заявками вскрываются одновременно с рассмотрением заявлений об их отзыве.

12.8. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе следующие сведения:

- наименование социально ориентированной некоммерческой организации, ее почтовый адрес (фактический, юридический);
- наличие документов и материалов, предусмотренных конкурсной документацией.

12.9. При вскрытии конвертов с отозванными заявками на участие в Конкурсе Комиссия устанавливает правомочность заявления об отзыве заявки, при этом объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе следующие сведения:

- наименование социально ориентированной общественной организации, дата и номер письменного заявления об отзыве заявки.

Отозванные заявки исключаются из дальнейшего рассмотрения.

12.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе ведется Комиссией и размещается не позднее следующего дня после вскрытия конвертов на официальном сайте.

12.11. Комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе, вправе осуществлять аудио и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

13. Рассмотрение заявок в целях определения допуска к участию в Конкурсе

13.1. Заявки участников Конкурса рассматриваются Комиссией в течение семи рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Подготовка материалов на заседания Комиссии осуществляется членами Комиссии с привлечением сотрудников Заказчика и иных лиц, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Типового порядка.

13.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие участников Конкурса требованиям настоящего Типового порядка, и на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

13.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Комиссией принимается решение:

- о признании заявителя участником Конкурса;
- об отказе в допуске заявителя к участию в Конкурсе.

13.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе ведется Комиссией и размещается на официальном сайте не позднее следующего дня после окончания рассмотрения заявок.

14. Анализ и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, принятие рекомендаций по определению победителя Конкурса

14.1. Анализ и сопоставление заявок проводится Комиссией в течение семи рабочих дней после окончания рассмотрения заявок.

Подготовка материалов на заседания Комиссии осуществляется членами Комиссии с привлечением сотрудников Заказчика и иных лиц, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Типового порядка.

14.2. Анализ и сопоставление заявок проводится с целью установления соответствия проектов социальных программ (проектов) требованиям к социальной программе (проекту) (приложение 2), а также взаимного сопоставления показателей проектов социальных программ (проектов) участников Конкурса.

Критерий оценки заявок на участие в конкурсе:

Кри- терий	Наименование критерия оценки	Значимость ¹ (баллов)
1	Соответствие социальной программы (проекта) участника потребностям населения в услугах	10
2	Востребованность, актуальность социальной программы (проекта)	5
3	Оригинальность предлагаемой социальной программы (проекта)	10
4	Уровень проработки социальной программы (проекта)	10
5	Инновационность, перспективность развития социальной программы (проекта)	10
6	Возможность участия значительной части	5

	различных возрастных категорий района в реализации мероприятий социальной программы (проекта)	
7	Преемственность и результативность социальной программы (проекта)	5
8	Направленность социальной программы (проекта) на улучшение социальной ситуации, решение социальных проблем в районе	10
9	Продолжительность деятельности некоммерческой организации	10
10	Наличие собственной материально-технической базы участника конкурса	10
11	Степень квалификации исполнителей социальной программы (проекта). Подтверждается представленными в составе заявки дипломами, грамотами, отзывами, благодарственными письмами, буклетами и иными информационными материалами о деятельности организации и т.п.	10
12	Использование собственного опыта работы в сфере социально-воспитательной деятельности, а также возможное привлечение к реализации программы (проекта) других организаций и объединений	5
Итого		100

Порядок сопоставления и оценки заявок:

1. Конкурсная комиссия сопоставляет и оценивает заявки исходя из содержания критериев и предложений участников конкурса, содержащихся в заявках.
2. По каждому критерию в пределах его значения присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии присваивается баллы. Заявке с лучшими предложениями по критерию присваивается большее количество баллов.
3. Оценка заявки по отдельному критерию определяется как среднее арифметическое баллов, присвоенных заявке по данному критерию всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.
4. Итоговая оценка заявки определяется по формуле: $R_i = A_i + B_i + C_i + D_i + E_i + F_i + G_i + H_i + I_i + J_i + K_i + L_i$,
где: A_i – оценка i-й заявки по критерию «А»; B_i – оценка i-й заявки по критерию «В»; C_i – оценка i-й заявки по критерию «С»; D_i – оценка i-й заявки по критерию «D»; E_i – оценка i-й заявки по критерию «Е»; F_i – оценка i-й заявки по критерию «F», G_i – оценка i-й заявки по критерию «G», H_i – оценка i-й заявки по критерию «Н», I_i – оценка i-й заявки по критерию «I», J_i – оценка i-й заявки по критерию «J», K_i – оценка i-й заявки по критерию «K», L_i – оценка i-й заявки по критерию «L».
5. По результатам оценки каждой заявки по количеству набранных баллов присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, т.е. имеющей самую высокую итоговую оценку, присваивается первый номер, заявке, набравшей наибольшее количество баллов после победителя, присваивается второй

номер и т.п. В случае, если нескольким заявкам по результатам оценки присвоено одинаковое количество баллов, первый номер присуждается заявке, которая поступила заказчику ранее.

14.3. По результатам анализа и сопоставления заявок и конкурсных предложений Комиссия принимает решение о ранжировании представленных проектов социальных программ (проектов).

14.4. Участник Конкурса, социальной программе (проекту) которого был присвоен первый номер, рекомендуется в качестве победителя Конкурса, участник Конкурса, социальной программе (проекту) которого был присвоен второй номер, рекомендуется как победитель Конкурса в случае отказа участника, признанного победителем Конкурса, от заключения договора.

14.5. Протокол анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, рекомендаций по определению победителя Конкурса ведется Комиссией и размещается на официальном сайте не позднее следующего дня после окончания анализа и сопоставления заявок.

14.6 Протокол анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, рекомендаций по определению победителя Конкурса составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а второй не позднее следующего дня после окончания анализа и сопоставления заявок направляется в Совет депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино для рассмотрения и принятия решения о победителе Конкурса.

15. Принятие решения о победителе Конкурса

15.1. Решение Совета депутатов муниципального округа о победителе Конкурса (далее - решение Совета депутатов муниципального округа) принимается в течение 21 календарного дня. В решении Совета депутатов муниципального округа указывается участник Конкурса, признанный победителем, а также участник Конкурса, признаваемый победителем Конкурса в случае отказа участника, признанного победителем Конкурса, от заключения договора.

15.2. Решение Совета депутатов муниципального округа направляется Заказчику на следующий рабочий день после его принятия и размещается на официальных сайтах.

16. Заключение Договора

16.1. В течение одного рабочего дня после получения решения Совета депутатов муниципального округа Заказчик включает в проект Договора и приложения к нему наименование и реквизиты, а также условия социальной программы (проекта) участника, признанного победителем Конкурса, и передает ему проект Договора в двух экземплярах для подписания и заверения печатью.

16.2. В случае отказа участника, признанного победителем Конкурса от подписания Договора или непредставления Заказчику подписанного экземпляра

Договора в течение пяти рабочих дней, указанный участник признается отказавшимся от заключения Договора.

В указанном случае Заказчик включает в проект Договора и приложения к нему наименование и реквизиты, а также условия социальной программы (проекта) участника, признаваемого победителем Конкурса в случае отказа участника, признанного победителем Конкурса, от заключения договора, и передает ему проект Договора в двух экземплярах для подписания и заверения печатью.

16.3. Конкурс считается завершенным со дня заключения Договора.

16.4. Договор заключается на необходимый для реализации социальной программы (проекта) победителя Конкурса срок, но не более чем на три года.

16.5. После определения победителя Конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения Договора, Заказчик вправе отказаться от заключения Договора с победителем Конкурса в случае установления факта:

- проведения ликвидации участника Конкурса;
- приостановления деятельности участника Конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- представления участником Конкурса заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных конкурсной документацией.

17. Урегулирование споров

7.1. В случае возникновения противоречий, претензий и разногласий, связанных с организацией и проведением Конкурса, участники Конкурса, Заказчик и конкурсная комиссия применяют меры для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в досудебном порядке.

17.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными, решаются в префектуре соответствующего административного округа города Москвы.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города
Москвы

«19» марта 2025г.

1. Заказчик

Управа района Выхино-Жулебино города Москвы

Адрес места нахождения: 109542, г. Москва, Рязанский проспект, д. 64, корп. 2.

Телефон: +7 (495) 919-44-44

Факс: +7 (495) 376-46-86

Сайт: <https://vyhino-zhulebino.mos.ru>

Электронная почта e-mail: vh@mos.ru

2. Конкурс проводится в целях выбора социальной программы (проекта) для реализации с использованием нежилых помещений, расположенных по адресу:

№ лота	Место положения	Описание и площадь помещения
1.	г. Москва, ул. Саранская, д.7	помещение № X, общей площадью 113,1 кв.м.
2.	г. Москва, Хвалынский б-р, д.7/11, корп.1	помещение № VIII, общей площадью 110,7 кв.м.

предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной, спортивной работы с участием социально ориентированных некоммерческих организаций.

3. Конкурс проводится в соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 29.06.2010 года № 540-ПП «Об утверждении Положения об управлении объектами нежилого фонда, находящимися в собственности города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 18 ноября 2014 года № 680-ПП «О мерах по реализации органами местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства, внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) Правительства Москвы», распоряжением управы района Выхино-Жулебино города Москвы № Р-14/25 от 19.03.2025 года «Об организации и проведении в районе Выхино-Жулебино Юго-Восточного административного округа города Москвы конкурсов на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы».



4. В Конкурсе могут принимать участие социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и осуществляющие свою деятельность на основании Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5. Конкурсная документация размещена на официальном сайте Заказчика <https://vyhino-zhulebino.mos.ru>.

6. Заявки на участие в Конкурсе должны быть представлены в запечатанных конвертах, оформленных по образцу, указанному в конкурсной документации, по адресу: 109542, г. Москва, Рязанский проспект, д. 64, корп. 2, каб. № 8, не позднее 16.00 по московскому времени «18» апреля 2025 года.

Изменения заявок представляется аналогичным образом.

Подача заявок и изменений заявок иным образом не допускается.

7. Конверты с заявками на участие в Конкурсе будут вскрыты на открытом заседании конкурсной комиссии «21» апреля 2025 года по адресу Заказчика, 109542, г. Москва, Рязанский проспект, д. 64, корп. 2, зал заседаний. Начало заседания – 13.00 час. по московскому времени.

8. Информация о ходе проведения Конкурса, подлежащие публикации протоколы конкурсной комиссии, результаты Конкурса будут опубликованы на официальном сайте Заказчика <https://vyhino-zhulebino.mos.ru> в соответствии с положениями конкурсной документации.

9. Заказчик имеет право отказаться от проведения Конкурса до «11» апреля 2025 года.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по лоту № 1

г. Москва, ул. Саранская, д. 7, помещение № X, общей площадью 113,1 кв.м.

по подготовке и реализации социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, переданных в оперативное управление управы района Выхино-Жулебино города Москвы

Предмет государственного контракта	Проведение работ, оказание услуг в рамках реализации социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, переданных в оперативное управление управы района Выхино-Жулебино города Москвы, по адресу: г. Москва, ул. Саранская, д.7, помещение № X, общей площадью 113,1 кв.м.
Наименование выполняемых работ, оказываемых услуг	Реализация социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, переданных в оперативное управление управы района Выхино - Жулебино города Москвы (далее – социальная программа (проект), по адресу: г. Москва, ул. Саранская, д.7, помещение № X, общей площадью 113,1 кв.м. Участник конкурса, с которым заключается договор на реализацию социальной программы (проекта) (далее – Организация-исполнитель), должен реализовать разработанную им социальную программу (проект) по адресу: г. Москва, ул. Саранская, д.7, помещение № X. Социальная программа (проект) должна соответствовать следующим направлениям досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с детьми, подростками, молодежью и взрослым населением: Художественно-эстетическое творчество, различные виды искусств, интеллектуально-развивающее творчество: - организация работы творческих кружков, студий, мастерских, объединений по различным видам изобразительных и музыкально-сценических искусств (живопись, народное творчество, вокал, театр, хореография и другие); - участие в конкурсах, концертах, фестивалях и выставках; - организация игровых, интеллектуально-развивающих детских, молодежных и семейных кружков, студий, секций и других клубных объединений; Познавательные-просветительские и интеллектуально-развивающие занятия: - организация игровых, интеллектуально-развивающих детских, молодежных и семейных кружков, студий и других клубных объединений; - группы развития детей дошкольного возраста и др. Физкультурно-оздоровительная и спортивная работа: - проведение занятий в секциях по видам спорта и оздоровительных группах; - участие в мероприятиях, проводимых в рамках районных, городских программ. Профилактика асоциальных проявлений в подростковой и молодежной среде:

	- досуговые и специальные адресные мероприятия, направленные на профилактику экстремизма, наркомании, алкоголизма, преступности, безнадзорности и беспризорности; - тематические вечера, концерты, встречи, лекции, беседы и т.д. Гражданское и патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи: - изучение истории страны, города, округа, района; - акции и мероприятия, посвященные юбилейным и памятным датам истории и культуры Отечества и города Москвы; - совместная работа с ветеранскими организациями, привлечение ветеранов войны и труда к воспитанию подрастающего поколения; - участие в районных, окружных, городских, всероссийских программах патриотической направленности. Дополнительные условия. Проведение своими силами и за свой счет необходимых ремонтных работ по созданию условий для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства района Выхино-Жулебино г. Москвы по адресу: Саранская, д.7, помещение № X, общей площадью 113,1 кв.м. Организация-исполнитель должна обеспечить: Формы занятий: групповая и индивидуальная. Возрастная категория: от 3 до 80 лет Привлечение к занятиям: не менее 120 человек. Охват населения района на мероприятиях – не менее 2500 чел. Количество занимающихся на бесплатной основе должно быть не менее 20% от общего числа занимающихся. Ежегодно организовать и провести не менее 24-х мероприятий (обязательно должны быть проведены мероприятия, посвященные памятным и праздничным дням – Новогодним и рождественским праздникам, Дню защитника Отечества, Международному женскому Дню, Дню защиты детей, Дню семьи, Дню семьи, любви и верности, Дню Победы, Дню матери, Дню района, Дню города, Дням воинской славы. Из них, не менее 12-ти должны быть проведены на открытых дворовых площадках. При выполнении договора на реализацию социальных программ (проектов) организация-исполнитель должна обеспечить: - безвозмездное участие в мероприятиях, проводимых управой района в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства по направлению своей деятельности в соответствии с Планом работы управы района; - поддержку программ и мероприятий управы, проводимых в рамках реализации городских, окружных и районных программ.
Количество выполняемых работ	1 услуга
Срок оказания услуг	С момента заключения договора на реализацию социальной программы (проекта). Срок договора не может превышать 3-х лет.
Обеспечение безопасности	В соответствии с распоряжением Мэра Москвы от 05.10.2000г. № 1054 «Об утверждении временного положения о порядке организации и проведения массовых культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий в г. Москве».

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по лоту № 2

г. Москва, Хвалынский бульвар, д. 7/11, корп.1, помещение VIII, общей площадью 110,7 кв.м.

по подготовке и реализации социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, переданных в оперативное управление управы района Выхино-Жулебино города Москвы

Предмет государственного контракта	Проведение работ, оказание услуг в рамках реализации социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, переданных в оперативное управление управы района Выхино-Жулебино города Москвы, по адресу: г. Москва, Хвалынский бульвар, д. 7/11, корп.1, помещение VIII, общей площадью 110,7 кв.м.
Наименование выполняемых работ, оказываемых услуг	Реализация социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, переданных в оперативное управление управы района Выхино - Жулебино города Москвы (далее – социальная программа (проект), по адресу: г. Москва, Хвалынский бульвар, д. 7/11, корп.1, помещение VIII. Участник конкурса, с которым заключается договор на реализацию социальной программы (проекта) (далее – Организация-исполнитель), должен реализовать разработанную им социальную программу (проект) по адресу: г. Москва, Хвалынский бульвар, д. 7/11, корп.1, помещение VIII. Социальная программа (проект) должен соответствовать следующим направлениям досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с детьми, подростками, молодежью и взрослым населением: Художественно-эстетическое творчество, различные виды искусств: - организация работы творческих кружков, студий, мастерских, объединений по различным видам изобразительных и музыкально-сценических искусств (живопись, народное творчество, вокал, театр, хореография и другие); - участие в конкурсах, концертах, фестивалях и выставках. Познавательно-просветительские и интеллектуально-развивающие занятия: - организация игровых, интеллектуально-развивающих детских, молодежных и семейных кружков, студий и других клубных объединений; - группы развития детей дошкольного возраста и др. Профилактика асоциальных проявлений в подростковой и молодежной среде: - досуговые и специальные адресные мероприятия, направленные на профилактику экстремизма, наркомании, алкоголизма, преступности, безнадзорности и беспризорности; - тематические вечера, встречи, лекции, беседы и т.д. Гражданское и патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи: - изучение истории страны, города, округа, района; - акции и мероприятия, посвященные юбилейным и памятным датам истории



	и культуры Отечества и города Москвы; - совместная работа с ветеранскими организациями, привлечение ветеранов войны и труда к воспитанию подрастающего поколения; - участие в районных, окружных, городских, всероссийских программах патриотической направленности. Дополнительные условия: Проведение своими силами и за свой счет необходимых ремонтных работ по созданию условий для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства района Выхино-Жулебино г. Москвы по адресу: г. Москва, Хвальныйский бульвар, д. 7/11, корп.1, помещение VIII. Организация-исполнитель должна обеспечить: Формы занятий: групповая и индивидуальная. Привлечение жителей в возрасте: от 3 до 35 лет Общее количество занимающихся: не менее 110 человек. Охват населения района на мероприятиях – не менее 2000 чел. Количество занимающихся на бесплатной основе должно быть не менее 20% от общего числа занимающихся. Ежегодно организовать и провести не менее 24-х мероприятий (обязательно должны быть проведены мероприятия, посвященные памятным и праздничным дням – Новогодним и рождественским праздникам, Дню защитника Отечества, Международному женскому Дню, Дню защиты детей, Дню семьи, Дню семьи, любви и верности, Дню Победы, Дню матери, Дню района, Дню города, Дням воинской славы. Из них, не менее 12-ти должны быть проведены на открытых дворовых площадках. При выполнении договора на реализацию социальных программ (проектов) организация-исполнитель должна обеспечить: - безвозмездное участие в мероприятиях, проводимых управой района в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства по направлению своей деятельности в соответствии с Планом работы управы района; - поддержку программ и мероприятий управы, проводимых в рамках реализации городских, окружных и районных программ.
Количество выполняемых работ	1 услуга
Срок оказания услуг	С момента заключения договора на реализацию социальной программы (проекта). Срок договора не может превышать 3-х лет.
Обеспечение безопасности	В соответствии с распоряжением Мэра Москвы от 05.10.2000г. № 1054 «Об утверждении временного положения о порядке организации и проведения массовых культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий в г. Москве».

**Договор на реализацию социальной программы (проекта)
по организации досуговой и социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в
нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы**

г. Москва

« _____ » _____ 20 ____ г.

Управа района _____ города Москвы, в лице главы управы _____ действующего на основании Положения об управе района города Москвы, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, в лице _____ действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, (совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется обеспечить реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой и социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (далее - Социальная программа /Социальный проект), в соответствии с приложением 1 к настоящему договору с использованием нежилого помещения, находящегося в оперативном управлении управы района _____ города Москвы (далее - Нежилое помещение).

1.2. Нежилое помещение находится по адресу: Москва, _____, имеет общую площадь _____ кв.м., состоит из _____ (комнат, кабинетов и т.д.)

Технические характеристики и план Нежилого помещения приведены в приложении 2 к настоящему договору.

2. Обязанности и права Сторон

2.1 Обязанности Заказчика:

2.1.1. Обеспечить доступ сотрудников Исполнителя и жителей, привлекаемых к участию в мероприятиях Социальной программы, в Нежилое помещение на период выполнения Социальной программы.

2.1.2. Предоставить Исполнителю возможность использования мебели, досугового, спортивного и иного оборудования, находящихся в Нежилом помещении.

2.1.3. Обеспечить Исполнителю возможность передачи отчетности о выполнении Социальной программы.

2.1.4. Обеспечить своевременное размещение информации о реализации Социальной программы, а также иной, предусмотренной настоящим договором и приложениями к нему информации на официальном сайте Заказчика.

2.1.5. Своевременно доводить до Исполнителя требования правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, иных официальных документов, положения которых должны соблюдаться Исполнителем при реализации Социальной программы.

2.1.6. Обеспечивать осуществление контроля выполнения мероприятий Социальной программы способами, не препятствующими их осуществлению, предоставлять Исполнителю копии актов проведенных контрольных мероприятий.

2.2 Права Заказчика:

2.2.1. По согласованию с Исполнителем, с учетом направлений Социальной программы привлекать Исполнителя к участию в районных, окружных и городских мероприятиях по досуговой и спортивной работе с населением по месту жительства.

2.2.2. Направлять несовершеннолетних жителей района, семьи которых признаны нуждающимися, лиц, относящихся к иным льготным категориям населения, на посещение мероприятий Социальной программы на бесплатной основе в пределах установленного Социальной программой процентного количества лиц, занимающихся на бесплатной основе.

3. Обязанности Исполнителя:

3.1.1. Осуществлять мероприятия Социальной программы в соответствии с приложением 1 к настоящему договору и расписанием мероприятий Социальной программы (далее - Расписание).

3.1.2. Обеспечить соответствие Нежилого помещения противопожарным, санитарно-эпидемиологическим и иным обязательным нормам и правилам, нести эксплуатационные расходы, в том числе коммунальные платежи, по оплате электроэнергии, расходы на текущий ремонт и иные расходы по содержанию Нежилого помещения и его технической эксплуатации в соответствии с нормативами содержания Нежилого помещения, обеспечивать соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, своевременно устранять аварии в процессе эксплуатации Нежилого помещения.

3.1.3. Предоставить Заказчику материалы для информационно-наглядного оформления Нежилого помещения и размещения в Нежилом помещении полной информации о занятиях и мероприятиях Социальной программы.

3.1.4. Обеспечивать сохранность Нежилого помещения, соблюдать правила эксплуатации Нежилого помещения, а также инженерных коммуникаций, находящихся внутри Нежилого помещения, обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических правил, правил противопожарной безопасности и иных обязательных требований.

3.1.5. Утверждать в соответствии с Социальной программой (приложение 1) Расписание на следующий период и направлять его Заказчику для размещения на официальном сайте не позднее, чем за 10 дней до начала очередного, указанного в Социальной программе периода.

3.1.6. Представлять Заказчику ежемесячно, не позднее 5-го числа следующего месяца, отчет о реализации мероприятий Социальной программы, а также иную отчетность, предусмотренную Социальной программой.

3.1.7. Соблюдать требования правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, иных официальных документов, положения которых должны соблюдаться при выполнении Социальной программы.

3.1.8. Обеспечивать Заказчику возможность осуществления контроля выполнения мероприятий Социальной программы.

3.2. Права Исполнителя:

3.2.1. Привлекать по согласованию с Заказчиком соисполнителей для реализации мероприятий Социальной программы.

3.2.2. Использовать мебель, досуговое и спортивное оборудование, находящееся в Нежилом помещении.

3.2.3. Размещать в Нежилом помещении на период реализации Социальной программы досуговое и спортивное оборудование, мебель, а также иное оборудование, необходимое для реализации мероприятий Социальной программы.

3.2.4. При невозможности реализации отдельных мероприятий Социальной программы в месячный срок вводить для замены иные мероприятия при соблюдении существенных показателей Социальной программы.

4. Ответственность Сторон, расторжение договора

4.1. За нарушение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя при условии направления уведомления Заказчику не позднее, чем за два месяца до даты расторжения.

4.3. Договор считается расторгнутым в следующих случаях:

4.3.1. Изъятие Нежилого помещения из оперативного управления Заказчика (управы района Выхино-Жулебино города Москвы). При этом Заказчик обеспечивает сохранность находящегося в Нежилом помещении имущества Исполнителя в течение 3-х рабочих дней.

4.3.2. Выявления факта передачи Исполнителем Нежилого помещения третьим лицам (субаренда).

4.3.3. Невыполнение Исполнителем существенных показателей Социальной программы на 15% и более в течение двух месяцев. Факт невыполнения подтверждается протокольным решением Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино города Москвы по обращению Заказчика на основании данных отчетности и/или контрольных мероприятий Заказчика.

4.3.4. Невыполнение пункта 3.1.2. по оплате и обеспечению нежилого помещения противопожарным, санитарно-эпидемиологическим и иным обязательным нормам и правилам, эксплуатационным расходы, в том числе коммунальные платежи, расходы на текущий ремонт и иные расходы по содержанию Нежилого помещения и его технической эксплуатации в соответствии с нормативами содержания Нежилого помещения.

4.3.5. По требованию одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут в судебном порядке при невыполнении одной из сторон существенных условий настоящего договора. Существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора.

4.4. При расторжении договора Заказчик обеспечивает сохранность находящегося в Нежилом помещении имущества Исполнителя в течение 3-х рабочих дней, по истечении данного срока, Заказчик ответственности за имущество, принадлежащее Исполнителю, не несет.

5. Дополнительные условия

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.2. Стороны принимают возможные меры для урегулирования возникающих в процессе реализации настоящего договора споров и разногласий путем переговоров. В случае не достижения согласия между Сторонами путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке.

5.3. Настоящий Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6. Срок действия договора

6.1. Договор заключается на срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно.

6.2. Срок начала реализации мероприятий Социальной программы с использованием Нежилого помещения «___» _____ 2025 г.

6.3. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает от ответственности сторон в случаях выявления существенных нарушения.

Приложение № 1- Социальная программа (проект);

Приложение № 2 - План нежилого помещения;

Приложения являются неотъемлемой частью настоящего договора.

Управа района _____
города Москвы

Юридический адрес

Глава управы

(фамилия, инициалы)

_____ подпись

Некоммерческая организация

(полное наименование)

Юридический адрес

Руководитель

(фамилия, инициалы)

_____ подпись

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности _____ города _____ Москвы

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации - участника Конкурса) в лице (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.) заявляет об участии в Конкурсе на условиях, установленных в Извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации и о готовности в случае победы реализовать _____ предлагаемую _____ социальную _____ программу (проект) _____ по организации досуговой и социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилого помещения по адресу: _____ общей площадью _____ кв. м.

Настоящей заявкой подтверждаем, что:

наша организация _____, является социально ориентированной некоммерческой организацией* зарегистрированной в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и осуществляющей свою деятельность на основании Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

в отношении нашей организации не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена;

наша организация не имеет задолженности по налогам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников Конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В случае победы в Конкурсе наша организация берет на себя обязательства подписать договор на реализацию социальной программы (проекта) «_____» по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства _____ в _____ помещении _____ по _____ адресу _____ в

соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях указанной социальной программы (проекта), не позднее чем через пять рабочих дней после подведения итогов Конкурса.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя Конкурса, а победитель Конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора на реализацию социальной программы (проекта), мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Оперативное уведомление по вопросам организационного характера и взаимодействие с Заказчиком Конкурса просим осуществлять по телефону

_____ через _____
(Ф.И. О. контактного лица)

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

телефон _____, факс _____,

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на ___ стр.

Руководитель организации _____

Представитель организации по доверенности _____

(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

1. Полное наименование организации и ее организационно-правовая форма:	
2. Место нахождения (юридический адрес):	
Страна	
Адрес (с индексом)	
Телефон	
Факс	
Фактический адрес (адреса)	
Страна	
Адрес (с индексом)	
Телефон	
Факс	
3. Почтовый адрес	
Страна	
Адрес (с индексом)	
4. Банковские реквизиты	
Расчетный счет	
Название банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
ИНН	
КПП	
5. Регистрационные данные	
Дата, место и регистрации организации	
Профиль деятельности	
Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)	

6. Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации при проведении Конкурса

№ п/п	Должность	ФИО	Представленные полномочия	Вид документа, подтверждающего полномочия	Контактный телефон

7. Репутация организации
Сведения о судебных разбирательствах.

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа)
(количество страниц в документе).
2. _____ (название документа)
(количество страниц в документе).
3. _____ (название документа)
(количество страниц в документе).

Руководитель организации
(уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

На бланке организации; дата, исходящий номер
ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Москва _____
 (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация _____ (наименование организации) _____ доверяет

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)
 паспорт серии _____ выдан _____
 «__» _____ г. представлять интересы

_____ (наименование организации)

в конкурсе на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (далее - Конкурс) в помещении

по адресу: _____, площадью _____ кв.м.,
 предназначенном для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

При выполнении настоящего поручения
 Ф.И.О. _____ уполномочен представлять конкурсной

комиссии необходимые документы, участвовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с выполнением данного поручения, выполнять иные действия, касающиеся Конкурса, в интересах доверителя.

Подпись удостоверяю.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна до «__» _____ 20__ г.

Руководитель организации (_____)

М.П.

Опись документов, представляемых для участия в Конкурсе

Организация _____

№ п\п	Наименование	Кол-во страниц
1	Заявка на участие в Конкурсе	
2	Копия свидетельства о государственной регистрации	
3	Копия устава	
4	Копия свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (при наличии)	
5	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	
6	Конкурсная социальная программа (проект)	
7	Коды ОКВЭД	
8	Другие документы, отражающие опыт работы и репутацию организации	
9	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, взятая не позднее 6 месяцев до дня проведения Конкурса	

Образец оформления конверта с конкурсной документацией и конкурсным предложением

Лицевая сторона конверта:

Куда: _____
Кому: Конкурсной комиссии

Конкурс на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении по адресу: _____, площадью _____ кв.м., предназначенном для ведения досуговой и социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

Регистрационный номер заявки _____

Обратная сторона конверта:

Запечатывается и заверяется подписью руководителя

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

№ п/п	Наименование	Информация
1.	Наименование Заказчика, контактная информация	Наименование: управа района Выхино-Жулебино города Москвы. Место нахождения: 109542, г. Москва, Рязанский пр-т, д.64, корп.2. Почтовый адрес: 109542, г. Москва, Рязанский пр-т, д.64, корп.2. Номер контактного телефона: 8 (495) 919-44-44 Адрес электронной почты: vh@mos.ru Контактное лицо: советник отдела по взаимодействию с населением Кожурина Наталья Сергеевна телефон: 8(495) 919-44-44
2.	Наименование Конкурса	Конкурс на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях по адресу: - г. Москва, ул. Саранская, д.7, помещение № X, общей площадью 113,1 кв.м. - г. Москва, Хвалынский бульвар, д.7/11, корп.1, помещение VIII, общей площадью 110,7 кв.м.
3.	Официальный сайты управы района	https://vyhino-zhulebino.mos.ru
4.	Дата публикации извещения	19.03.2025 г.
5.	Срок и место подачи заявок на участие в Конкурсе	г. Москва, Рязанский проспект, д.64, корп.2, каб. 8 до 16.00 по московскому времени «18» апреля 2025 г.
6.	Документы и материалы, представляемые для участия в Конкурсе	Указаны в Приложении «Опись документов, представляемых для участия в Конкурсе» к конкурсной документации
7.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе	г. Москва, Рязанский проспект, д.64, корп.2, зал заседаний, «21» апреля 2025 г., 13.00
8.	Дата публикации протокола рассмотрения заявок на участие в	не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

	Конкурсе	
9.	Дата публикации протокола анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, рекомендаций по определению победителя Конкурса	не позднее следующего дня после анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе рекомендаций по определению победителя Конкурса
10.	Дата принятия решения Совета депутатов о победителе конкурса	в течение 21 календарного дня
11.	Срок подписания договора победителем Конкурса	на следующий день после принятия решения Совета депутатов о победителе конкурса

ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

для расчета минимального общего количества занимающихся

1. Общая площадь / технические помещения	200 – 300 кв.м / 60 - 120 кв.м	300-400 кв.м / 120 - 160 кв.м	400 – 800 кв.м / 160 - 240 кв.м	от 800 кв.м / от 240 кв.м
2. Количество кабинетов для занятий	4-5	5-7	7-17 (при наличии больших залов – спортивных, актовых, др. количество кабинетов может быть меньше)	от 17 (при наличии больших залов – спортивных, актовых, др. количество кабинетов может быть меньше)
3. Общее количество возрастных групп в студиях, секциях, объединениях (при шестидневной работе учреждения) (при среднем составе группы – 12-15 человек)	16-20	20-28	28-68	66-68
4. Количество занимающихся	160-240 чел.	200-340 чел.	280-800 чел.	свыше 800 чел.
5. Количество педагогов, тренеров, социальных работников	5-7 ставок	7-10 ставок	10-23 ставки	от 23 ставок
6. Количество сотрудников административного управленческого персонала	2-3 ставки	3-4 ставки	4-6 ставок	от 6 ставок
7. Количество мероприятий, организуемых учреждением в год: - клубные - районные - городские	от 20 от 4 от 1	от 25 от 4 от 1	от 30 от 4 от 1	от 40 от 6 от 1

