Приложение №1

к конкурсной документации

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

| **№**  **пункта** | **Наименование** | **Информация** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование Заказчика, контактная информация | Наименование: управа Бутырского района города Москвы.  Место нахождения: 127322, город Москва, улица Милашенкова, дом 14  Почтовый адрес: 127322, город Москва, улица Милашенкова, дом 14  Номер контактного телефона: (495)619-80-47  Факс: (495)618-82-38  Адрес электронной почты: <BogatyrevaNV@mos.ru>  Контактное лицо: Богатырева Наталья Владимировна |
| 2 | Наименование Конкурса | Конкурс на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении по адресу: город Москва, ул. Яблочкова, дом 37Г, площадью 53,0 кв.м. |
| 3 | Официальные сайты управы района, администрации муниципального образования на которых размещена конкурсная документация | Управа Бутырского района города Москвы  Сайт: <http://butyrsky.mos.ru/>  Администрация муниципального округа Бутырский  Сайт: <http://www.butyrskoe.ru/> |
| 4 | Дата публикации извещения | 18.08.2016 г. |
| 5 | Срок и место подачи заявок на участие в Конкурсе | Заявки на участие в Конкурсе должны быть представлены в запечатанных конвертах, оформленным по образцу, указанному в конкурсной документации, по адресу Заказчика, каб. 407, с 10.00 час. до 16.00 час. по московскому времени включительно до «19» сентября 2016 года. |
| 6 | Документы и материалы, представляемые для участия в Конкурсе | В соответствии с Конкурсной документацией (раздел 9) |
| 7 | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе | Конверты с заявками на участие в Конкурсе будут вскрыты на открытом заседании конкурсной комиссии «20» сентября 2016 года по адресу Заказчика, каб. 407. Начало заседания – 10.30 час. по московскому времени. |
| 8 | Дата публикации протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе |  |
| 9 | Дата публикации протокола анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, рекомендаций по определению победителя Конкурса |  |
| 10 | Дата принятия решения Совета депутатов о победителе конкурса |  |
| 11 | Срок подписания договора победителем Конкурса |  |

Приложение №2

к конкурсной документации

**Требования к социальной программе (проекту)**

**по художественно – эстетическому творчеству, изобразительному искусству, социально - воспитательной работе и организации содержательного досуга населения**

**на территории Бутырского района по адресу: Яблочкова, д.37Г,**

**общей площадью 53,0 кв.м**

Срок действия социальной программы (проекта) - 3 года со дня подписания договора на реализацию программы (проекта) по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы, в Бутырском районе.

**1 раздел. Основные положения социальной программы (проекта).**

Население Бутырского района – 70 316 человек: из них — детей и подростков до 18 лет.- 15 264 человек. По данным КДН и ЗП на учете стоят 34 человек в возрасте 12-18 лет.

Социальная программа (проект) по художественно – эстетическому творчеству, изобразительному искусству, досуговой и социально - воспитательной работе с населением по месту жительства в данном нежилом помещении, должна способствовать привлечению подрастающего поколения, детей, подростков к стимулированию интереса к занятиям в студии по изобразительному искусству, формированию позитивного образа творческой личности, привлечение молодых семей с детьми к занятиям в студии детского театра на английском языке. Возраст занимающихся от 5 лет и старше.

Нежилое помещение по адресу: ул. Яблочкова, д.37 Г, общей площадью 53, 0 кв. м., имеет 2 комнаты: основная площадь - 44,0 кв. м и вспомогательная площадь – 9,0 кв.м, совмещенный санузел.

**Основные формы работы**

• Изо-студия групповые занятия 30 чел. (2 группы)

• театральная студия на английском языке для детей дошкольного и школьного возраста занятия 20 чел. (2 группы).

**Дополнительные формы работы:**

показательные уроки – 3;

выставки художественного творчества – 5;

проведение круглых столов по основам коммуникативно-делового общения с привлечением профильных специалистов - 4;

безвозмездное участие в мероприятиях, проводимых управой района в сфере организации досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства по направлению своей деятельности в соответствии с планом работы управы – 8 в год.

Категории населения, для которых является организация данной работы социальной программы (проекта) – дети, подрастающее поколение, а так же подростки, состоящие на учете в КДНиЗП, активные жители района, члены общественных организаций, молодежь, пенсионеры.

**Общий перечень мероприятий социальной программы (проекта)**

- внутриклубные праздники, проводимые Организацией: Новый год, Рождество, День защитника Отечества, Международный женский день, День знаний, День защиты детей.

- районные и местные социально-значимые мероприятия с участием Организации: День, соседа, День семьи, любви и верности, День города, День Победы.

**Основные показатели социальной программы проекта:**

- общее число жителей, привлекаемых к участию в основных формах Работы в расчете на месяц – 50 человек и на год – не менее 150 человек, постоянно посещающих занятия, а также число жителей, привлекаемых к участию в основных формах Работы на платной основе - не менее 40 человек;

- общее число жителей, привлекаемых к участию в дополнительных формах Работы в расчете на год – не менее 150 человек;

число студий, кружков и объединений по основным формам Работы – не менее 2-х;

число праздничных и социально-значимых мероприятий по дополнительным формам Работы – не менее 8;

В социальной программе (проекте) может быть указано одно или несколько направлений Работы, а также одно или несколько основных, а также вспомогательных форм работы. Направления Работы, основные и вспомогательные формы Работы должны соответствовать уставу социально-ориентированной некоммерческой организации.

Число жителей, привлекаемых к участию в основных формах Работы на платной основе, не должно превышать 80% от общего числа жителей, привлекаемых к участию в основных формах Работы.

**2 раздел. Мероприятия социальной программы (проекта).**

Организация должна дать возможность организовать свое свободное время детям, подросткам, семьям с детьми и взрослому населению. Способствовать развитию интересов, способностей и культурно-творческой деятельности. Помогать социально адаптироваться и приспособиться к требованиям современной жизни, получать социальный опыт деятельности, приводящий к успеху. Работать с активным населением и помогать граждански активным людям реализовывать творческий потенциал, решать коммуникативные проблемы.

Также важна работа с инициативной молодёжью – приветствуется проведение круглых столов и совместных мероприятий с Молодежной Палатой при Совете депутатов и Молодежным Советом при управе района, создание реально действующего механизма вовлечения большого количества молодежи в общественно-полезную деятельность.

Предоставленное нежилое помещение должно использоваться по целевому назначению с 10.00 ч. до 20.00 ч. ежедневно, с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Организация обязана ежегодно предоставлять целевую схему используемого нежилого помещения, а также ежемесячно предоставлять расписание занятий в кружках и студиях, план работы и количество мероприятий.

Кадровый ресурс организации: педагоги должны быть со специальным образованием и с опытом работы по профилю деятельности не менее 5-ти лет.

Для дополнительных мероприятий организация предоставляет календарный план на год с указанием примерного количества участников.

**3 раздел. Информирование, расписание мероприятий и отчетность.**

Организация должна ежемесячно предоставлять анонсы и афиши для размещения на информационных стендах района и официальных сайтах о мероприятиях проводимых социально ориентированной некоммерческой организацией, к участию в которых приглашаются заинтересованные жители района, а также с описанием условий и стоимости участия.

Формы и периодичность отчетности по основным формам работы, представляемой социально ориентированной некоммерческой организацией Заказчику для контроля хода реализации социальной программы (проекта) должны соответствовать требованиям Заказчика и предоставляться ежеквартально в отдел по вопросам социального развития управы района.

№ п/п Количество занимающихся (человек)

Наименование организации, общественного объединения, работающего на территории района Адрес нежилого помещения Наименование творческого коллектива, объединения, клуба, кружка, секции и т.д. расписание работы (дни, часы ) Дошкольники 7 - 11 лет 12 - 17 лет 18 - 30 лет 31 - 55 лет Население старше 55 лет В том числе инвалидов В том числе несовершеннолетние, состоящие на учете в КДН и ЗП \*

1 2 3 5 7 8 9 10 11 12 13 14 15

БЕСПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

1.

2.

ИТОГО:

Всего бесплатно занимается Человек

ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

1.

2.

ИТОГО:

Всего платно занимается Человек

Периодичность отчетности по дополнительным формам работы устанавливается один раз в месяц, не позднее первых двух рабочих дней месяца следующего за отчетным. Формы отчетности должны содержать сведения обо всех проведенных мероприятиях, числе участвовавших в них жителей, а также достигнутых результатах.

№ Название мероприятия Дата проведения Кол-во участников Ответственные Примечание (результаты)

Порядок контроля за исполнением социальной программы (проекта):

№ п/п Формы контроля Периодичность контроля Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием социальной услуги

1. Документальная проверка Согласно Порядка осуществления контроля за деятельностью НКО Управа района

2. Тематическая проверка мероприятий Ежеквартально (по выбору Заказчика) Управа района

3. Комплексная проверка ежегодно Управа района

Доходы кружков (студий) образуются из членских взносов участников кружков (студий) или родителей детей, занимающихся в этих кружках (студиях), а также средств, полученных от проведения данными кружками (студиями) платных концертов, спектаклей, выставок и других мероприятий, выполнения различных работ, реализации художественных изделий, изготовленных участниками кружков (студий).

Указанные средства поступают на текущий (расчетный) счет учреждения.

Правление организации или учреждения утверждают сметы доходов и расходов отдельно для каждого кружка (студии). Размеры членских взносов устанавливаются общим собранием правления общественной организации реализующей социальный проект и не может превышать рыночные цены на данный вид услуг. В случае отсутствия утвержденных цен размеры членских взносов не могут превышать 4000 руб. и взыматься чаще 1 раза в месяц.

Результатом реализации программы (проекта) по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы, в Бутырском районе должно стать: увеличение количества детей, подростков, молодежи, семей с детьми и взрослого населения, занимающихся в студиях и клубах по месту жительства; сокращение численности подростков состоящих на учете в КДНиЗП; снижение негативных проявлений в молодежной среде и повышение у молодежи авторитета старшего поколения; увеличение количества досуговых и социально-значимых мероприятий на территории района проводимых силами некоммерческих и общественных организаций.

**4 раздел. Финансово-экономическое обоснование.**

Финансово-экономическое обоснование социального проекта (программы) должно содержать Прейскурант цен, включая добровольные взносы участников студий и объединений за месяц, расчет финансовых затрат, необходимых для реализации социальной программы (проекта) и имеющиеся материально-технические ресурсы.

Приложение 3

к Типовому порядку

**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 района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ города Москвы, действующего на основании Положения об управе района города Москвы,

Администрация муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в городе Москве, в лице главы администрации (главы муниципального округа), действующего на основании Устава муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нежилого помещения, находящегося в безвозмездном пользовании администрации муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – Нежилое помещение).

1.2. Нежилое помещение находится по адресу: Москва, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеет общую площадь \_\_\_\_ 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. Обеспечить соответствие Нежилого помещения противопожарным, санитарно-эпидемиологическим и иным обязательным нормам и правилам, нести эксплуатационные 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 (приложение 3 к настоящему договору), обеспечивать соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, своевременно устранять аварии в процессе эксплуатации Нежилого помещения.

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

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

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

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

2.1.7. 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.

2.2.4. 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.

**3.1 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. Пользоваться коммунальными услугами и ресурсами в соответствии с нормативами содержания Нежилого помещения. Возмещать Заказчику расходы на содержание, оплату коммунальных и эксплуатационных услуг, в части, превышающей нормативы содержания 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 безвозмездного пользования Заказчика (администрации муниципального округа), оперативного управления управы района города Москвы. При этом Заказчик обеспечивает сохранность находящегося в Нежилом помещении имущества Исполнителя в течение 3-х рабочих дней.

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

4.4. 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.

**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 недостижения 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. до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. включительно.

6.2. Срок начала реализации мероприятий Социальной программы с использованием Нежилого помещения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_г.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Управа района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ города Москвы**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полный адрес)  Глава управы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись | **Некоммерческая организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (полное наименование)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полный адрес)  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись |

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в городе Москвы**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полный адрес)  Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись | **Некоммерческая организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (полное наименование)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полный адрес)  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись |

Приложение 4

к Типовому порядку

*На бланке организации;*

*дата, исходящий номер*

**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.

Приложение 5

к Типовому порядку

**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 орган регистрации | |  |
| 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 6

к Типовому порядку

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.**

Приложение 7

к типовому порядку

**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 |  |

Приложение 8

к Типовому порядку

**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 и печатью организации |