



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА КАПОТНЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Юго-Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.06.2026

№ Р-16/26

Об организации и проведении 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 и закрепленных на праве оперативного управления за управой района Капотня города Москвы, по адресу: Капотня, 5-й квартал, д.26

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 18 ноября 2014 года № 680-ПП «О мерах 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 силами правовых актов (отдельных положений правовых актов) Правительства Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24 февраля 2010 года № 157-ПП «О полномочиях территориальных органов исполнительной власти 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», распоряжением управы района Капотня города Москвы от 04.08.2022 № Р-42/22 «Об утверждении Порядка организации и проведения 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 и закрепленных на праве оперативного управления за управой района Капотня города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Капотня в городе Москве от 29 августа 2022 года № 86/2 «О согласовании перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы и предназначенных для

организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в районе Капотня с участием социально ориентированных некоммерческих организаций» и в целях отбора социальной программы (проекта) для реализации с использованием нежилых помещений, находящихся по адресу: Капотня, 5-й квартал, д.26, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций:

1. Утвердить Перечень нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально-ориентированных некоммерческих организаций, и закрепленных на праве оперативного управления за управой района Капотня города Москвы (приложение 1).

2. Организовать и провести 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 (далее - Конкурс) в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы и закрепленных на праве оперативного управления за управой района Капотня города Москвы, по адресу: г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д.26, общей площадью 52,6 кв.м.

3. Утвердить:

3.1. Извещение о проведении Конкурса (приложение 2);

3.2. Конкурсную документацию (приложение 3).

4. Создать и утвердить состав конкурсной комиссии для организационно-распорядительных мероприятий Конкурса (приложение 4).

5. Заведующему сектором по взаимодействию с населением управы Коротаевой М.В. организовать и обеспечить работу комиссии в соответствии с Типовым порядком организации и проведения 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 оперативном управлении управы района Капотня.

6. Начальнику организационного отдела управы Евсееву Н.В. разместить извещение о проведении Конкурса и прилагаемую к нему конкурсную документацию на официальном сайте управы района Капотня.

7. Просить главу муниципального округа Капотня в городе Москве Ситникову Н.В. оказать содействие в размещении извещения о проведении Конкурса и прилагаемую к нему конкурсную документацию на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального округа Капотня в городе Москве.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы управы по работе с населением Тарасова С.М.

**Исполняющий обязанности
главы управы района Капотня
города Москвы**

С.И. Каленский

Приложение 1

к распоряжению управы района
Капотня города Москвы

от 24.06.2026 № Р-16/26

**Перечень нежилых помещений, находящихся в собственности
города Москвы, предназначенных для организации досуговой,
социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и
спортивной работы с населением по месту жительства с участием
социально-ориентированных некоммерческих организаций,
и закрепленных на праве оперативного управления
за управой района Капотня города Москвы**

№ п/п	Адрес	Площадь, кв.м.
1.	г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д. 26 (этаж 1, пом. III, комн. 22, 22а)	16,60
2.	г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д. 26 (этаж 1, пом. III, комн. 23)	17,50
3.	г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д. 26 (этаж 1, пом. III, комн. 29)	18,50
	Общая площадь:	52,6

Приложение 2
к распоряжению управы района
Капотня города Москвы
от 24.06.2026 № Р-16/26

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 по адресу: г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д.26 (этаж 1, помещение III, комнаты 22, 22а, 23, 29), общая площадь помещений: 52,6 кв.м., находящихся в оперативном управлении управы района Капотня города Москвы

24 июня 2026 года

1. Заказчик: Управа района Капотня города Москвы

Адрес места нахождения: 109429, г. Москва, Капотня, 2-й квартал, д. 7

Телефон/факс: +7 (495) 355-19-01

Сайт: <http://uprava-kapotnya.mos.ru>

Электронная почта e-mail: Uprava-Kapotnya@mos.ru

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

г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д.26 (этаж 1, помещение III, комнаты 22, 22а, 23, 29), общая площадь помещений: 52,6 кв.м., находящихся в оперативном управлении управы района Капотня города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной, спортивной работы с участием социально ориентированных некоммерческих организаций (План нежилого помещения с указанием технических характеристик является приложением 2 к Договору 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.)

Конкурс проводится 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», приказом Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 29.01.2015 года № 6 «Об утверждении Типового порядка организации и проведения 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», распоряжением управы района Капотня города Москвы от 04.08.2022 № Р-42/22 «Об утверждении Порядка организации и проведения 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 и закрепленных на праве оперативного управления за управой района Капотня города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Капотня в городе Москве от 29 августа 2022 года № 86/2 «О согласовании перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы и предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в районе Капотня с участием социально ориентированных некоммерческих организаций» и иными распорядительными актами.

3. В Конкурсе могут принимать участие социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и

осуществляющие свою деятельность на основании Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4. Конкурсная документация размещена на официальном сайте Заказчика и может быть получена по электронному адресу: <http://uprava-kapotnya.mos.ru> и на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Капотня по электронному адресу: <https://мокапотня.рф/>

5. Заявки на участие в Конкурсе должны быть представлены в запечатанных конвертах, оформленным по образцу, указанному в конкурсной документации, по адресу **Заказчика, каб. №8, с 01 июля 2026 года, но не позднее 16:00ч. по московскому времени 31 июля 2026 года.**

Изменения заявок представляется аналогичным образом.

Подача заявок и изменений заявок иным образом не допускается.

6. Конверты с заявками на участие в Конкурсе будут вскрыты на открытом заседании конкурсной комиссии **03 августа 2026 года** по адресу Заказчика: г. Москва, Капотня, 2 квартал, д.7, каб. №13. **Начало заседания – 15:00ч. по московскому времени.**

7. Информация о ходе проведения Конкурса, подлежащие публикации протоколы конкурсной комиссии, результаты Конкурса будут опубликованы на официальном сайте Заказчика в соответствии с положениями конкурсной документации.

8. Заказчик имеет право отказаться от проведения Конкурса до 17:00ч. по московскому времени 24 июля 2026 года (п. 9.1 Порядка организации и проведения конкурсов).

Приложение 3

к распоряжению управы района

Капотня города Москвы

от 24.06.2026 № Р-16/26

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

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 и закрепленных на праве оперативного управления за управой района Капотня города Москвы, по адресу: г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д.26 (этаж 1, помещение III, комнаты 22, 22а, 23, 29), общей площадью 52,6 кв.м.

Заказчик: управа района Капотня города Москвы

Москва, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	3-13
1.1. Общие положения	3
1.2. Задачи проведения конкурса. Понятия, используемые в конкурсной документации.....	3-5
1.3. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация	5-6
1.4. Состав конкурсной документации. Порядок предоставления конкурсной документации и разъяснения ее положений	6
1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию. Отказ от проведения конкурса	7
1.6. Требования к участникам конкурса, отстранение от участия в конкурсе.....	7-8
1.7. Заявка на участие в Конкурсе. Порядок подачи, изменения и отзыва заявки на участие в конкурсе	8-9
1.8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	10-11
1.9. Рассмотрение заявок в целях определения допуска к участию в конкурсе.....	11
1.10. Анализ и сопоставление заявок на участие в конкурсе, принятие рекомендаций по определению победителя Конкурса	11-12
1.11. Принятие решения о победителе Конкурса. Заключение договора	12-13
1.12. Урегулирование споров	13
РАЗДЕЛ 2. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ (требования к социальной программе (проекту)) ...	14-24
РАЗДЕЛ 3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)	25-32
РАЗДЕЛ 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ КОНКУРСА В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ	33-38
4.1. Форма № 1. Заявка на участие в конкурсе	33-34
4.2. Форма № 2. Анкета участника конкурса	35-36
4.3. Форма № 3. Доверенность	37
4.4. Форма № 4. Опись документов	38
РАЗДЕЛ 5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА	39-41
Приложение 1 к Информационной карте конкурса. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	42-43
Приложение 2 к Информационной карте конкурса. Образец оформления конверта с конкурсной документацией и конкурсным предложением	44

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1.1. Правовые основы проведения Конкурса

1.1.1. Настоящая конкурсная документация разработана 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 нежилых фондов, 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», приказом Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 29 января 2015 года №6 «Об утверждении Типового порядка организации и проведения 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», распоряжением управы района Капотня города Москвы от 04.08.2022 № Р-42/22 «Об утверждении Порядка организации и проведения 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 и закрепленных на праве оперативного управления за управой района Капотня города Москвы».

1.2. Задачи проведения конкурса. Понятия, используемые в конкурсной документации.

1.2.1. Задачами проведения Конкурса является:

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

- 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.

1.2.2. В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия:

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 для осуществления досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, и входящие в согласованный Советом депутатов муниципального округа Капотня в городе Москве 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 самодеятельные 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;
- продвижение и популяризация идей, ценностей и практики добровольчества (волонтерства) и содействие объединению добровольческих (волонтерских) и общественно-государственных усилий для решения социально значимых проблем общества.

В программах (проектах) могут сочетаться различные направления деятельности.

Показателем эффективной работы социальных программ (проектов) является вовлечение в работу НКО максимального количества жителей района.

1.3. Извещение о проведении Конкурса, конкурсная документация

1.3.1. Извещение о проведении Конкурса и прилагаемая к нему конкурсная документация размещается Заказчиком на официальных сайтах управы района Капотня города Москвы - <http://uprava-kapotnya.mos.ru/> и муниципального округа Капотня в городе Москве - <http://мокапотня.рф/> /

(далее - официальные сайты) не менее чем за тридцать календарных дней до дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе.

1.3.2. 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 раздела 1.5 настоящей конкурсной документации.

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

1.3.4. Конкурсная документация включает в себя:

- извещение о проведении Конкурса;
- требования к социальной программе (проекту) (раздел 2);
- проект договора в соответствии с условиями Конкурса (раздел 3);
- форму заявки на участие в Конкурсе (раздел 4.1);
- форму анкеты участника Конкурса (раздел 4.2);
- форму доверенности на право представления интересов участника Конкурса в Конкурсе в соответствии с условиями Конкурса (раздел 4.3);
- форму описи документов (раздел 4.4);
- Информационную карту Конкурса (раздел 5);
- образец оформления конверта с конкурсным предложением (приложение 2 к Информационной карте конкурса).

1.4. Состав конкурсной документации

1.4.1. Настоящая конкурсная документация состоит из следующих частей:

- Раздел 1.Общие условия проведения конкурса;
- Раздел 2.Техническая часть (технические задания);
- Раздел 3.Проект договора на реализацию социальной программы (проекта);
- Раздел 4.Образцы форм документов, представляемых участником конкурса в составе заявки;
- Раздел 5.Информационная карта конкурса.

1.5. Внесение изменений в извещение и конкурсную документацию.

Отказ от проведения Конкурса

1.5.1. 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 официальных сайтах. При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе продлевается не менее чем на двадцать календарных дней.

1.5.2. 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.

1.5.3. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается Заказчиком на официальных сайтах в течение одного дня после принятия решения об отказе от проведения Конкурса.

1.5.4. 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.

1.6. Требования к участникам конкурса, отстранение от участия в Конкурсе

1.6.1. 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).

1.6.2. 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.

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

1.6.4. 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).

1.6.5. 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 1.6.1. - 1.6.3 настоящей конкурсной документации.

1.6.4. Заказчик и Комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника Конкурса установленным настоящей конкурсной документацией требованиям у уполномоченных органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц.

1.7. Заявка на участие в Конкурсе. Порядок подачи, изменения и отзыва заявки на участие в Конкурсе

1.7.1. Участник Конкурса подает заявку на участие в Конкурсе с приложением социальной программы (проекта) в письменном виде. Материалы подаются по формам, указанным в части 4 настоящей конкурсной документации в запечатанном конверте.

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

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

1.7.4. 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.

1.7.5. Представленные на участие в Конкурсе документы и материалы не возвращаются, за исключением случаев, установленных настоящей конкурсной документацией.

1.7.6. Заявка на участие в Конкурсе подается в срок и по адресу, указанному в извещении о проведении Конкурса, до 16:00ч. дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе.

1.7.7. Участник Конкурса вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

1.7.8. 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: «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 нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы, переданном в оперативное управление управе района Капотня и

предназначенном для ведения досуговой и социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, расположенном по адресу: г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д. 26, (этаж 1, помещение III, комнаты 22, 22а, 23, 29), общей площадью 52,6 кв.м. Регистрационный номер заявки _____».

1.7.9. Участник Конкурса, подавший заявку, вправе изменить заявку в срок, установленный для подачи заявок, до 16:00ч. дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе.

1.7.10. 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 _____».

1.7.11. 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.

1.7.12. Участник Конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в срок, установленный для подачи заявок, до 16:00ч. дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе, а также в любое иное время до принятия Советом депутатов муниципального округа Капотня в городе Москве решения о победителе Конкурса.

1.7.13. Для отзыва заявки участник Конкурса подает в срок, установленный для подачи заявок, до 16:00ч. 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.

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

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

1.8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

1.8.1. 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).

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

1.8.3. 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.

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

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

1.8.6. 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.

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

1.8.8. 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.

1.8.9. 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.

1.8.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе ведется Комиссией и размещается не позднее следующего дня после вскрытия конвертов на официальных сайтах: <http://uprava-kapotnya.mos.ru>, <https://мокапотня.рф/>.

1.8.11. 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.

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

1.9.1. 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.

1.9.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие участников Конкурса требованиям настоящей конкурсной документации, и на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

1.9.3. 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.

1.9.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе ведется Комиссией и размещается на официальных сайтах не позднее следующего дня после окончания рассмотрения заявок.

1.10. Анализ и сопоставление заявок на участие в конкурсе, принятие рекомендаций по определению победителя Конкурса

1.10.1. 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.

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

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

1.10.4. 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.

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

1.10.6. 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 вместе с представленными на Конкурс социальными программами (проектами) направляется в Совет депутатов муниципального округа Капотня в городе Москве для рассмотрения и принятия решения о победителе Конкурса.

1.10.7. Основными критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

- соответствие социальной программы (проекта) участника потребностям населения в услугах;
- востребованность социальной программы (проекта);
- оригинальность предлагаемой социальной программы (проекта);
- уровень проработки социальной программы (проекта);
- инновационность, перспективность развития социальной программы (проекта);
- возможность участия значительной части различных возрастных категорий района в реализации мероприятий социальной программы (проекта);
- преемственность и результативность социальной программы (проекта);
- направленность социальной программы (проекта) на улучшение социальной ситуации, решение социальных проблем в районе;
- продолжительность деятельности социально ориентированной некоммерческой организации;
- наличие собственной материально-технической базы участника конкурса;
- степень квалификации исполнителей социальной программы (проекта);
- использование собственного опыта работы в сфере социально-воспитательной деятельности, а также возможное привлечение к реализации программы (проекта) других организаций и объединений.

1.11. Принятие решения о победителе Конкурса. Заключение Договора

1.11.1. Решение Совета депутатов муниципального округа Капотня в городе Москве 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.

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

1.11.3. 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.

1.11.4. 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.

1.11.5. Конкурс считается завершенным со дня заключения Договора.

1.11.6. Договор заключается сроком на 3 года.

1.11.7. 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.

1.12. Порядок урегулирования споров

1.12.1. 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.

1.12.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными, решаются в префектуре Юго-Восточного административного округа города Москвы.

РАЗДЕЛ 2. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2.1. Требования к социальной программе (проекту) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы и переданном в оперативное управление управе района Капотня для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

Помещения общей площадью 52,6 кв.м, расположены на первом этаже пристройки к жилому дому, имеют отдельный от МКД вход, состоят из:

- кабинет №22,22а, (помещение под занятия), общей площадью 16,6 кв.м.,
- кабинет №23, (помещение под занятия), общей площадью 17,50 кв.м.,
- кабинет №29, (помещения под занятия), общей площадью 18,5 кв.м.,

Социальная программа (проект), предлагаемая к реализации участником Конкурса, должна состоять из разделов, указанных ниже. Участник Конкурса представляет программу с указанием адреса ее реализации.

1. Раздел. Основные положения социальной программы (проекта)

Участник Конкурса предлагает название программы (проекта), основные и дополнительные формы работы. Направления работы, основные и вспомогательные формы работы должны соответствовать уставу социально-ориентированной некоммерческой организации.

Срок действия социальной программы (проекта) – три года. Начало действия социальной программы – в соответствии с конкурсной документацией.

Социальный проект (программа) должны включать:

- направления работы в данном помещении,
- основные и дополнительные формы работы,
- сведения о возрастных категориях, на которые ориентирована программа: дошкольники, школьники, молодежь, взрослое население и т.д.

Основные направления работы:

1. Реализация основных направлений молодежной политики (работа с молодежью, создание молодежного центра).

2. Социально-полезная, общественная деятельность, гражданское воспитание.

3. Патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи, развитие военно-прикладной, историко-патриотической, оборонно-спортивной работы.

4. Работа с различными категориями взрослого населения по передаче культурного наследия, продолжения семейных традиций, духовно-нравственного воспитания детей, подростков и молодежи.

5. Профилактика асоциальных проявлений в подростковой и молодежной среде. Социально-реабилитационная работа и психологическая помощь семье и детям.

6. Социально-реабилитационная и коррекционная работа с детьми и молодежью, взрослым населением, имеющими ограниченные физические возможности.

7. Организация различных видов добровольчества (волонтерства), в том числе - социального.

8. Информационно-коммуникативная деятельность, журналистика. Познавательная, интеллектуально-развивающая и просветительская деятельность.

9. Художественно-эстетическое творчество, различные виды искусств.

10. Организация содержательного досуга населения.

11. Физкультурно-оздоровительная и спортивная работа.

12. Технические и прикладные виды творчества, основы ремесел.

13. Туристическая деятельность.

Участник Конкурса самостоятельно определяет направления работы в помещении. Количество направлений работы в помещении должно быть не менее двух.

Основные формы работы в данном помещении должны включать не менее 2 наименований основных форм деятельности. Участник конкурса дает им название (например, студия вокала «Ромашка», клубное формирование «Умелец» и т.п.); указывает привлекаемую категорию населения.

Примеры основных форм работы:

- клубные формирования,
- общественные самодеятельные и любительские объединения граждан,
- центры досуга,
- студии,
- кружки,
- службы и кабинеты консультирования граждан.

Количество занимающихся по основным формам работы на постоянной основе не менее 25 человек.

Категории населения, организация работы для которых является целью социальной программы (проекта): все возрастные и социальные категории.

Обязательный перечень мероприятий социальной программы (проекта):

1. Масленица.
2. День защитника Отечества.
3. Международный женский день.
4. Международный день солидарности трудящихся (1 мая).
5. День Победы.
6. День защиты детей (1 июня).

7. День России.
8. День памяти и скорби.
9. День молодежи.
10. День семьи, любви и верности (8 июля).
11. День Российского флага.
12. День знаний.
13. День города.
14. День солидарности в борьбе с терроризмом.
15. День пожилого человека.
16. День матери.
17. День народного единства.
18. День добровольца (волонтера).
19. День воинской славы России - День начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой.
20. День Конституции.
21. Новогодние мероприятия.

Мероприятия программы включают в себя проведение:

- спортивно-досуговых и культурных мероприятий, организацию открытых уроков, фестивалей, проведение занятий в игровой форме, мастер-классов, соревнований, консультаций для родителей с детьми;
- мероприятий по патриотическому воспитанию молодежи (сотрудничество с районными организациями: Советом ветеранов, общеобразовательной школой, Молодежной палатой);
- занятия с детьми из «группы риска» и находящихся в сложной жизненной ситуации, по направлениям из КДН и ЗП района;
- мероприятий по реализации добровольческих (волонтерских) социально-ориентированных проектов, в том числе – создание и работа центра молодежных инициатив, с целью обеспечения более активного участия молодежи в формировании и реализации городской молодежной политики.

Формы занятий с жителями:

- групповая,
- индивидуальная.

Особое внимание при планировании работы с населением по месту жительства необходимо уделить проведению мероприятий в праздничные и каникулярные дни.

Дополнительные формы работы:

- организация выставок, мастер-классов, фестивалей, творческих конкурсов, турниров, спортивно-досуговых мероприятий (в том числе - на дворовых и спортивных площадках) для жителей района Капотня не менее 3-х раз в квартал, участие в праздничных мероприятиях различной направленности (в течение года);
- организация праздничных тематических мероприятий (концертных программ, танцевальных вечеров, соревнований и т.д.), не менее 2-х раз в квартал;

- организация мастер-классов, показательных выступлений, тематических встреч и семинаров для жителей района не менее 1 раза в месяц;
- организация праздников двора, интерактивных игр на открытых площадках района, в том числе дворовых, не менее 1 раза в квартал;
- организация тематических мероприятий, направленных на профилактику терроризма и экстремизма (круглые столы, семинары, этнокультурные тренинги, квесты) не реже 1 раза в квартал;
- организация содействия в формировании районных команд по различным видам спорта в рамках различных спартакиад не менее 4 раз в год;
- участие в городских, окружных, районных, а также в российских и международных досуговых и спортивных мероприятиях (в соответствии с городскими, окружными и районными планами).
- помощь социально незащищенным гражданам – малообеспеченным; одиноким старикам; безработным, инвалидам, детям, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях;
- духовно-нравственное и патриотическое воспитание, укрепление семейных ценностей;
- просветительская работа, сохранение и развитие культурных традиций и ценностей;
- охрана архитектурного и природного наследия.

Также важна работа с инициативной молодёжью – приветствуется проведение круглых столов и совместных мероприятий с Молодежной палатой района Капотня, создание реально действующего механизма вовлечения большого количества молодежи в общественно-полезную, добровольческую (волонтерскую) деятельность.

Все дополнительные формы работы обязательны. Указанное количество дополнительных форм работы является минимальным и может быть увеличено участником конкурса.

Основные и дополнительные формы работы в данном помещении могут быть дополнены участником конкурса.

Участник конкурса указывает категории, на которые ориентированы основные и дополнительные формы работы.

Категории населения, на которые должна быть ориентирована программа:

- семьи,
- детей 7-18 лет,
- молодежь,
- взрослое население,
- людей старшего возраста.

Количество занимающихся на бесплатной основе: не менее 50% от общего числа занимающихся. Услуги на бесплатной основе предоставляются лицам льготных категорий: детям-инвалидам, несовершеннолетним жителям района, семьи которых признаны нуждающимися; несовершеннолетним, состоящим на профилактическом учете в Комиссии по делам

несовершеннолетних и защите их прав, по направлению КДН и ЗП; лицам, относящимся к льготным категориям (по направлению управы района Капотня).

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

Основные показатели социальной программы (проекта) включают:

1. Общее число жителей, привлекаемых к участию в основных формах Работы в расчете на месяц и на год (единицей считается единичное участие одного жителя в отдельном мероприятии), а также число жителей, привлекаемых к участию в основных формах Работы на платной основе;

2. Общее число жителей, привлекаемых к участию в дополнительных формах работы в расчете на год (единицей считается единичное участие одного жителя в отдельном мероприятии);

3. Число мероприятий основных форм Работы (единицей считается отдельное мероприятие);

4. Число мероприятий дополнительных форм Работы (единицей считается отдельное мероприятие) по предложению претендента с учетом инновационного подхода.

По основным формам работы информация предоставляется по следующей форме:

Мероприятия основной формы работы	Стоимость, за единицу/ в месяц, руб.	Общее число жителей, привлекаемых к участию в основных формах на платной основе*		Число жителей привлекаемых на бесплатной основе	
		В месяц	В год	В месяц	В год

*Число жителей, привлекаемых к участию в основных формах Работы на платной основе, не должно превышать 50% от общего числа жителей, привлекаемых к участию в основных формах Работы. Бесплатные услуги должны быть оказаны: многодетным семьям, семьям с детьми-инвалидами, малообеспеченным семьям, семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

** единицей считается единичное участие одного жителя в отдельном мероприятии.

Участник конкурса может увеличивать число жителей, которым оказываются услуги на бесплатной основе.

По дополнительным формам работы информация предоставляется по следующей форме:

Мероприятия дополнительных форм работы	Общее число мероприятий дополнительной работы *		Общее число жителей, привлекаемых к участию в дополнительных формах работы **	
	периодичность	В год	В одном мероприятии	В год
Итого в год:				

* единицей считается отдельное мероприятие;

** единицей считается единичное участие одного жителя в отдельном мероприятии.

Раздел 2. Мероприятия социальной программы (проекта)

Работа по реализации проекта в помещении осуществляется с 09.00 до 21.00. Программа реализуется посредством проведения основных и дополнительных мероприятий, отвечающих целям и задачам Программы. Для реализации Программы могут привлекаться общественные организации, образовательные учреждения, и другие организации, находящиеся на территории района, в рамках договора о сотрудничестве.

Периодичность проведения основных форм работы не менее 2 раз в неделю по каждому направлению, для каждой возрастной категории.

Педагоги должны иметь педагогическое образование, стаж педагогической работы не менее 3 лет, опыт работы в образовательных учреждениях или учреждениях дополнительного образования, некоммерческих организациях по профилю деятельности.

В разделе приводится характеристика всех запланированных мероприятий социальной программы (проекта) в рамках основных и вспомогательных форм осуществления Работы.

Для клубных формирований, общественных самодеятельных и любительских объединений граждан приводится краткая аннотация их деятельности, принципы и опыт осуществления деятельности, число активных и привлекаемых участников, наличие и объем материальных ресурсов для обеспечения деятельности, кадровое обеспечение, наличие и объем участия на платной основе, порядок использования нежилого помещения, расписание и количество мероприятий в год, ожидаемые результаты работы.

Для центров досуга, студий, кружков, а также центров физической культуры, секций по общефизической подготовке и видам спорта приводится краткая аннотация работы, кадровые ресурсы (педагоги, тренеры) с указанием опыта работы, наличие и объем материальных ресурсов для обеспечения деятельности, наличие и объем участия на платной основе, порядок использования нежилого помещения, расписание занятий и количество мероприятий в год, ожидаемые результаты.

Для служб и кабинетов консультирования граждан указывается краткая аннотация работы, кадровые ресурсы (специалисты) с указанием опыта работы, наличие и объем материальных ресурсов для обеспечения деятельности, наличие и объем участия на платной основе, порядок использования нежилого помещения, расписание работы, ожидаемые результаты.

Для дополнительных мероприятий приводится их календарный план на год с указанием примерного количества участников.

Информация по кадровому обеспечению программы предоставляется по следующей форме:

Информация по кадровому обеспечению программы социально-ориентированной некоммерческой организации					Форма НКО
№ п/п	Ф.И.О. специалиста, должность	Условия работы (основная работа, совместительство, гражданско-правовой договор, добровольчество)	Год рождения сотрудника	Образование (учёная степень, высшее, ср.-спец., полное среднее, неполное среднее), специальность по диплому, сведения о дополнительном образовании	Стаж работы по профилю
1	2	3	4	5	6
Социально-ориентированная некоммерческая организация "_____"					
1					
2					
3					

Итого по НКО:

количество специалистов, для которых данная работа является основной	
количество специалистов, работающих по внешнему совместительству	
количество специалистов, работающих по гражданско-правовому договору	
количество добровольцев	
Всего работников	
в том числе:	
до 30 лет (включительно)	
30-40 лет (включительно)	
40-50 лет (включительно)	
старше 50 лет	

*количество добровольцев указывается на момент заполнения

Участник конкурса заключает договора или соглашения со специалистами, предоставляющими услуги населению в данном помещении. Специалисты обязаны иметь медицинскую книжку, справку об отсутствии судимости, программу работы на три года, вести журнал учета занимающихся.

Материально-техническое обеспечение для реализации программы и обеспечения деятельности предоставляется участником Конкурса.

Перечень оборудования, планируемого для размещения в нежилом помещении, предоставляется по следующей форме:

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, штук	Примечание
-------	---------------------------	------------------	------------

По дополнительным мероприятиям программы предоставляется календарный план мероприятий по следующей форме:

форма План						
№	Наименование мероприятия (указать, в рамках какой программы реализовано, или какой дате посвящено)	Дата и время проведения	Место проведения	Количество участников	Организаторы мероприятия	Объем финансирования, тыс.руб.
1	2	4	5	6	7	8

Расписание занятий предоставляется участником Конкурса по следующей форме:

Форма Расписание

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

в нежилом помещении по адресу: _____

№ п/п	Наименование кружка, секции, студии, клубного объединения и др.	Место проведения занятий, адрес	Ф.И.О. преподавателя	Расписание						
				Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Раздел 3. Информирование, расписание мероприятий и отчетность

В разделе указываются формы и периодичность информации, предоставляемой для размещения на информационных стендах района и официальных сайтах, а также доводимой социально ориентированной некоммерческой организацией до жителей иными способами.

Указанная информация должна содержать:

- устав организации, лицензии (если есть), контактная информация организации и управы района,

- образец договора на оказание услуг, стоимость услуг, расписание занятий,
- программа деятельности организации,
- сведения обо всех мероприятиях социальной программы (проекта) к участию в которых приглашаются заинтересованные жители района, а также условия и стоимость участия.

Обязательное наличие сайта и постоянное обновление информации для жителей района.

В разделе указываются порядок формирования и изменения расписания мероприятий социальной программы (проекта) по всем направлениям и формам Работы, а также порядок и периодичность представления расписания Заказчику.

В течение трех рабочих дней с момента принятия решения Советом депутатов муниципального округа Капотня об итогах конкурса, победитель конкурса предоставляет расписание основных и дополнительных форм работы.

Расписание по основным и дополнительным формам работы ежемесячно утверждается Исполнителем (в соответствии с условиями программы) и направляется Заказчику не позднее, чем за 10 дней до начала следующего месяца.

Изменения в расписание форм работы вносятся путем подписания дополнительного соглашения к договору. Исполнитель письменно обращается к Заказчику с просьбой внести изменения в расписание форм работы с указанием причины.

Причинами внесения изменений в расписание форм работы является:

- предоставление дополнительных услуг в соответствии с основным направлениями программы,
- внесение уточнений в формы работы.

В разделе указываются формы и периодичность отчетности, представляемой социально ориентированной некоммерческой организацией Заказчику для контроля хода реализации социальной программы (проекта).

Периодичность предоставления отчетности не может быть установлена реже, чем один раз в квартал, формы отчетности должны содержать сведения обо всех проведенных мероприятиях, числе участвовавших в них жителей и достигнутых результатах.

В случае запроса о работе организации из других инстанций или учреждений, организация должна представить запрашиваемую дополнительную информацию в установленные сроки и по форме, прилагаемой к дополнительному запросу.

С целью осуществления контроля за ходом реализации социальной программы (проекта) Исполнитель предоставляет отчетную документацию в срок до 5 числа месяца следующего после истечения квартала.

По выполнению основных форм программы:

№ п/п	Название показателя	Количество занимающихся всего, чел.	В том числе:						
			бесплатно	0-7	7-18	18-30	30 и старше	Лица с ограниченными возможностями	Состоящие на учете в КДН

На проведение мероприятий по основным видам программы Исполнитель заключает с законными представителями несовершеннолетнего или совершеннолетними дееспособными лицами договор на оказание услуг, в котором указываются: наименование направления деятельности, стоимость услуг (в том числе на безвозмездной основе или получения услуг на условиях уплаты членов, благотворительных пожертвований). Факт получения услуг отражается в журнале посещения, а для любительских объединений - в листе регистрации.

По выполнению основных форм программы (указываются мероприятия, в которых организация выступает организатором, принимает участие).

№ п/п	Название мероприятия (с указанием уровня мероприятия: внутреннее, районное, окружное, городское и т.д.)	Дата, время проведения	Место проведения	Количество участников	Примечание

При предоставлении отчета по выполнению основных форм программы отдельно указываются мероприятия, в которых организация выступает организатором и в которых принимает участие.

Ежеквартально Исполнитель указывает достигнутые в ходе реализации программы результаты, в том числе участие в мероприятиях различного уровня и достижения, предоставляет фотоматериалы о проводимой работе.

Афиши мероприятий, размером не менее А4, разрабатываются Исполнителем, размещаются на информационных стендах и сайте организации, направляются в управу района по электронной почте: Uprava-Karotnya@mos.ru, в срок не позднее 10 дней до даты проведения мероприятия. В течение следующего дня, после окончания мероприятия, информация с кратким содержанием и 2-3 фотографиями направляется в управу района и размещается на сайте организации.

4 раздел. Финансово-экономическое обоснование.

Исполнитель указывает источник получения дохода на реализацию социального проекта (программы), в том числе стоимость платных услуг, размер членских взносов, добровольных пожертвований, гранты, спонсорской помощи и др., а также расходы, необходимые для реализации социальной программы (проекта): оплата труда педагогов, приобретение материально-технических средств, организация и проведение мероприятий.

Название источника дохода на реализацию программы (проекта)	Объем доходов, руб.				Примечание
	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	

Статьи расходов на реализацию программы (проекта)	Объем расходов, руб.				Примечание
	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	
оплата труда					
приобретение материально-технических средств					
организация и проведение мероприятий					

РАЗДЕЛ 3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

ПРОЕКТ

Договор на реализацию социальной программы (проекта)

по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы, переданном в оперативное управление управе района Капотня города Москвы, расположенном по адресу: г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д.26

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Управа района Капотня города Москвы, в лице главы управы района Капотня города Москвы _____, действующего на основании Положения об управе района города Москвы, 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, 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 Капотня города Москвы (далее – Нежилое помещение).

1.2. Нежилое помещение находится по адресу: г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д.26 (этаж 1, помещение III), имеет общую площадь 52,6 кв.м., состоит из комнат 22, 22а, 23, 29. 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, расходы на текущий ремонт и иные расходы по содержанию Нежилого помещения и его технической эксплуатации, обеспечивать соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, своевременно устранять аварии в процессе эксплуатации Нежилого помещения.

2.1.3. Предоставить Исполнителю контактную информацию (ФИО, тел., адрес электронной почты) и график сдачи 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.

2.2.3. Получать ежеквартально отчеты о реализации Социальной программы и использовании нежилых помещений, запрашивать дополнительную информацию.

2.3. Обязанности Исполнителя.

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

2.3.2. Возмещать Заказчику расходы на содержание помещения и оплату коммунальных услуг.

2.3.3. Обеспечивать информационно-наглядное оформление нежилого помещения в соответствии с существующими требованиями и размещать в Нежилом помещении полную информацию о расписании занятий и мероприятиях Социальной программы.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

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

2.3.9. Предоставлять Заказчику, а также иным коммунальным службам территории, доступ в Нежилое помещение.

2.3.10. Соблюдать правила эксплуатации Нежилого помещения, а также инженерных коммуникаций, находящихся внутри этого помещения, содержать помещения в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и соблюдать правила противопожарной безопасности, не допускать несанкционированных перепланировок предоставленного помещения.

2.3.11. В целях обеспечения безопасности детей, подростков и молодежи, находящихся в указанных помещениях выполнять антитеррористические, противопожарные, санитарно-гигиенические и иные требования, предъявляемые к организациям, осуществляющим работу с детьми.

2.3.12. По согласованию с Заказчиком участвовать в общегородских мероприятиях.

2.3.13. Исполнитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за причинение при реализации программы вреда жизни, здоровью или имуществу лиц, посещающих кружки, секции и мероприятия Исполнителя.

2.3.14. Заказчик не отвечает за действия лиц, посещающих кружки, секции и мероприятия Исполнителя.

2.4. Права Исполнителя.

2.4.1. Привлекать по согласованию с Заказчиком соисполнителей для реализации мероприятий Социальной программы. Договоры с организациями соисполнителями, а равно и с физическими лицами Исполнитель предоставляет Заказчику по его запросу.

2.4.2. Использовать в Нежилом помещении мебель, досуговое и спортивное оборудование, необходимое для реализации Социальной программы.

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

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

2.4.5. Использовать предоставленные помещения для реализации мероприятий социального муниципального проекта (программы), в том числе путем проведения мероприятий социального муниципального проекта (программы) на платной основе.

3. Ответственность Сторон, расторжение договора

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

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

3.3. Договор считается расторгнутым в следующих случаях:

3.3.1. Изъятие Нежилого помещения из оперативного управления управы района Капотня города Москвы. При этом Заказчик обеспечивает сохранность находящегося в Нежилом помещении имущества Исполнителя в течение 3-х рабочих дней.

3.3.2. 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 Капотня по обращению Заказчика на основании данных отчетности и/или контрольных мероприятий Заказчика.

3.4. 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.

4. Дополнительные условия

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

4.2. 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.

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

5. Срок действия договора

5.1. Договор заключается на срок с «___» _____ 20__ г. до «___» _____ 20__ г. включительно.

5.2. Срок начала реализации мероприятий Социальной программы с использованием Нежилого помещения «___» _____ 20__ г.

5.3. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает от ответственности сторон в случаях выявления существенных нарушений.

**Управа района Капотня
города Москвы**

(полный адрес)

Глава управы _____
(фамилия, инициалы)

подпись

Некоммерческая организация

(полное наименование)

(полный адрес)

Руководитель _____
(фамилия, инициалы)

подпись

от « » 20 г.

29

Автозаводское ТБТИ

ЭКСПЛИКАЦИЯ

По адресу: Капотня, 5-й квартал, 26

стр. 1

Помещение N II Тип: Торговые

ф.25

Последнее обследование 15.11.2013

Помещение переоборудовано без разрешения (ком.2,3,3а,3б,4,5,7)

Этаж	NN комн.	Характеристики комнат и помещений	Общая площадь			Площадь помещений вспомогат. использ. (с коэф.)			Вы- со- та
			всего	в т.ч.		лодж.	балк.	проч.	
				основ.	вспом.				
п	2	венткамера	14,1		14,1	торгов.			300
	3	коридор	29,0		29,0	торгов.			
	3а	венткамера	28,0		28,0	торгов.			
	3б	венткамера	11,3		11,3	торгов.			
	4	венткамера	16,7		16,7	торгов.			
	5	венткамера	37,3		37,3	торгов.			
	7	коридор	56,4		56,4	торгов.			
Итого по помещению			192,8		192,8				
---Нежилые помещения всего			192,8		192,8				
в т.ч. Торговые			192,8		192,8				

Помещение N III Тип: Прочие

ф.25

Общее имущество condominiuma

Последнее обследование 9.12.1988

Этаж	NN комн.	Характеристики комнат и помещений	Общая площадь			Площадь помещений вспомогат. использ. (с коэф.)			Вы- со- та
			всего	в т.ч.		лодж.	балк.	проч.	
				основ.	вспом.				
п	1	мусорокамера	12,6	12,6				прочая	300
Итого по помещению			12,6	12,6					
---Нежилые помещения всего			12,6	12,6					
в т.ч. Прочие			12,6	12,6					
Итого по этажу п			205,4	12,6	192,8				
---Нежилые помещения всего			205,4	12,6	192,8				
в т.ч. Торговые			192,8		192,8				
Прочие			12,6	12,6					



02 50 13 0024324

Помещение N III Тип: Прочие

ф.25

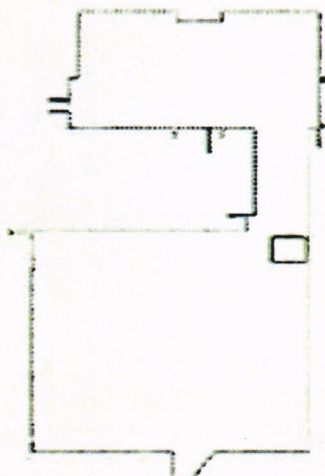
Последнее обследование 15.11.2013

Помещение переоборудовано без разрешения (ком.5,5а,7,11,11а,14,15, 22,22а,23,24,28,29,31)

Этаж	NN комн.	Характеристики комнат и помещений	Общая площадь			Площадь помещений вспомогат. использ. (с коэф.)			Вы- со- та
			всего	в т.ч.		лодж.	в т.ч.		
				основ.	вспом.			балк.	проч.
1	1	кладовая	12,6	12,6				прочая	250
	2	прочее	19,3	19,3				прочая	
	3	комн.приема пищи	11,5	11,5				прочая	
	4	кабинет	17,8	17,8				прочая	
	5	коридор	18,8			18,8		прочая	
	5а	коридор	3,1			3,1		прочая	
	6	мастерская	15,1	15,1				прочая	
	7	уборная	2,5			2,5		прочая	
	8	пом. радиота	10,7	10,7				прочая	
	9	кладовая	7,8	7,8				прочая	
	10	холл	13,2			13,2		прочая	
	11	коридор	6,0			6,0		прочая	
	11а	кабинет	8,9	8,9				прочая	
	12	тамбур	1,5			1,5		прочая	
	13	комн. дежурных	11,7	11,7				прочая	
	14	диспетчерская	17,3	17,3				прочая	
	15	пом. электрика	16,5	16,5				прочая	
	16	коридор	52,4			52,4		прочая	
	17	тамбур	1,2			1,2		прочая	
	18	мастерская	14,9	14,9				прочая	
	19	гардеробная	10,1			10,1		прочая	
	20	тамбур	1,5			1,5		прочая	
	21	душевая	1,6			1,6		прочая	
	22	мастерская	15,5	15,5				прочая	
	22а	умывальная	1,1			1,1		прочая	
	23	мастерская	17,5	17,5				прочая	
	24	уборная	1,5			1,5		прочая	
	25	умывальная	1,6			1,6		прочая	
	26	уборная	1,6			1,6		прочая	
	27	тамбур	1,5			1,5		прочая	
	28	душевая	2,9			2,9		прочая	
29	мастерская	18,5	18,5				прочая		
30	гардеробная	16,3	16,3				прочая		
31	мастерская	20,0	20,0				прочая		
Итого по помещению			374,0	251,9	122,1				
---Нежилые помещения всего			374,0	251,9	122,1				
в т.ч. Прочие			374,0	251,9	122,1				

1 этаж

$\xrightarrow{C}$



Университетская библиотека

• ~~ALPHABETIC ORDER OF NAMES~~

L. - 0750

 - стена с выемкой и опорой

SECRET

• дворовый туалет в парадном

4.92 • **အမှတ်တံဆိပ်ကုန်သွယ်**

10 **PRINCIPAL PRINCIPAL PRINCIPAL**

22 - **REDACTED**

1. 1944 - 1945 - 1946

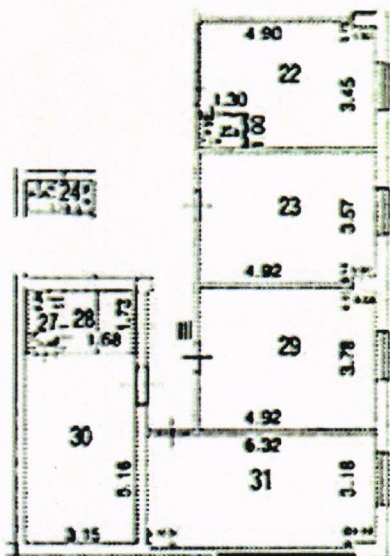
19-1

• **Застава** - заповедь против ослушников

— Вспомогательные и другие

• **CLIPPER**

_____ - 05/10/2014



Масштаб 1:200

РАЗДЕЛ 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ КОНКУРСА В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ

ФОРМА 1 ЗАЯВКА

На бланке организации;
Дата, исходящий номер

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы, переданном в оперативное управление управе района Капотня города Москвы, расположенном по адресу: г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д.26 (этаж 1, помещение III, комнаты 22, 22а, 23, 29)

(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, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилого помещения по адресу: г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д.26 (этаж 1, помещение III, комнаты 22, 22а, 23, 29), общей площадью 52,6 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: г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д.26, 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 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.

Я, нижеподписавшийся, заверяю 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.

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 работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы (далее – Конкурс) в помещении по адресу: г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д.26 (этаж 1, помещение III, комнаты 22, 22а, 23, 29), общей площадью 52,6 кв.м., предназначенном для ведения досуговой, социально-воспитательной 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.

(_____)

ФОРМА № 4
ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Опись документов, представляемых для участия в Конкурсе

Организация _____

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1	Заявка на участие в Конкурсе	
2	Документы, подтверждающие право лица действовать от имени участника конкурса: - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности; - в случае если от имени организации действует иное лицо, участником конкурса помимо вышеуказанных документов к заявке прикладывается также доверенность (по форме № 4), заверенная печатью и подписью руководителя организации, либо нотариальная копия такой доверенности.	
3	Копия свидетельства о государственной регистрации	
4	Копия устава	
5	Копия свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (при наличии)	
6	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	
7	Анкета участника конкурса	
8	Коды ОКВЭД	
9	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, взятая не позднее 6 месяцев до дня проведения Конкурса	
10	Конкурсная социальная программа (проект)	
11	Другие документы, отражающие опыт работы и репутацию организации (при наличии): - копии отзывов о работе организации, благодарственных писем; - копии дипломов, грамот; - буклеты, информационные материалы об организации, афиши, статьи о деятельности (в т.ч. опубликованные в СМИ); - копии актов приемки услуг по договорам и контрактам на оказание услуг по организации досуговой, воспитательной и (или) спортивной работы с населением, по которым организация выступала исполнителем; - иные документы по усмотрению участника, отражающие специфику оказания услуг.	

Копии документов заверяются участником Конкурса, за исключением выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, которая заверяется нотариально.

РАЗДЕЛ 5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

№ п/п	Наименование	Информация
1.	Наименование Заказчика, контактная информация	Наименование: управа района Капотня города Москвы. Место нахождения: 109429, г. Москва, Капотня, 2-й квартал, д. 7 Почтовый адрес: 109429, г. Москва, Капотня, 2-й квартал, д. 7 Телефон/факс: +7 (495) 355-19-01 Сайт: http://uprava-kapotnya.mos.ru Адрес электронной почты: Uprava-Kapotnya@mos.ru Контактные лица: Коротаева Мария Викторовна – заведующий сектором по взаимодействию с населением (KorotaevaMV@mos.ru), Марякина Ирина Александровна – консультант сектора по взаимодействию с населением (MaryasinaIA@puvao.mos.ru).
2.	Наименование Конкурса	Конкурс на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы и переданном в оперативное управление управе района Капотня для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, расположенном по адресу: г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д.26 (этаж 1, помещение III, комнаты 22, 22а, 23, 29), общая площадь помещений: 52,6 кв.м.

№ п/п	Наименование	Информация
3.	Официальные сайты управы района, администрации муниципального образования на которых размещена конкурсная документация	Официальный сайт управы района Капотня: http://uprava-kapotnya.mos.ru Официальный сайт органов местного самоуправления муниципального округа Капотня: https://мокапотня.рф/
4.	Дата публикации извещения	24 июня 2026 года
5.	Срок и место подачи заявок на участие в Конкурсе	С 01 июля 2026 года по 31 июля 2026 года. График приема заявок в рабочие дни: понедельник – пятница, с 10:00 до 16:00, обед с 12:00 до 12:45, по предварительной записи по телефонам: (495) 355-41-34 Коротаева Мария Викторовна (каб. №8) или (495) 355-41-34 Марягина Ирина Александровна (каб. №7)
6.	Документы и материалы, представляемые для участия в Конкурсе	- Заявка на участие в Конкурсе по форме №1 к конкурсной документации, - анкета участника конкурса по форме №2 к конкурсной документации, - опись документов, представляемых для участия в Конкурсе, по форме №4 к конкурсной документации, - конкурсная социальная программа (проект), подготовленная по форме требований к социальной программе (проекту), - документы, подтверждающие право лица действовать от имени участника конкурса, - копия свидетельства о государственной регистрации, - копия устава, - копия свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (при наличии), - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, - коды ОКВЭД, - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, взятая не позднее 6 месяцев до дня проведения Конкурса,

№ п/п	Наименование	Информация
		- документы, отражающие опыт работы и репутацию организации <i>(при наличии)</i> .
7.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе	03 августа 2026 года, 15:00ч. 109429, г. Москва, Капотня, 2-й квартал, д. 7 каб. №13 (управа района Капотня)
8.	Дата публикации протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе	11 августа 2026 года
9.	Дата публикации протокола анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, рекомендаций по определению победителя Конкурса	18 августа 2026 года
10.	Дата принятия решения Совета депутатов о победителе конкурса	Дата проведения заседания Совета депутатов муниципального округа Капотня
11.	Срок подписания договора победителем Конкурса	В течение 5 рабочих дней после принятия решения Совета депутатов муниципального округа Капотня о победителе конкурса

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Критерий	Наименование критерия оценки	Значимость ¹ (баллов)
1 (А)	Соответствие социального программы (проекта) участника потребностям населения в услугах	10
2 (В)	Востребованность, актуальность социального программы (проекта)	10
3 (С)	Оригинальность предлагаемого социального программы (проекта)	10
4 (D)	Уровень проработки социального программы (проекта)	10
5 (Е)	Инновационность, перспективность развития социального программы (проекта)	10
6 (F)	Возможность участия значительной части различных возрастных категорий района в реализации мероприятий социального программы (проекта)	5
7 (G)	Преемственность и результативность социального программы (проекта)	5
8 (H)	Направленность социального программы (проекта) на улучшение социальной ситуации, решение социальных проблем в районе	10
9 (I)	Продолжительность деятельности некоммерческой организации	5
10 (J)	Наличие собственной материально-технической базы участника конкурса	10
11 (K)	Степень квалификации исполнителей социального программы (проекта). Подтверждается представленными в составе заявки дипломами, грамотами, отзывами, благодарственными письмами, буклетами и иными информационными материалами о деятельности организации и т.п.	10

¹ Значимость представляет собой максимальное значение соответствующего критерия в баллах. Суммарное количество баллов по всем критериям составляет 100.

12 (L)	Использование собственного опыта работы в сфере социально-воспитательной деятельности, а также возможное привлечение к реализации программы (проекта) других организаций и объединений	5
	Итого	100

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 «H»; 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.

**Образец оформления конверта с конкурсной документацией
и конкурсным предложением**

Лицевая сторона конверта:

Куда: 109429, г. Москва,
Капотня, 2-й квартал, д. 7
(управа района Капотня)

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: г. Москва, Капотня, 5-й квартал, д.26 (этаж 1, помещение III, комнаты 22, 22а, 23, 29), общая площадь помещений: 52,6 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

Приложение 4

к распоряжению управы района
Капотня города Москвы

от 24.06.2026 № Р-16/26

Состав конкурсной комиссии по организации и проведению 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 и закрепленных на праве оперативного управления за управой района Капотня города Москвы

Председатель комиссии:

Тарасов С.М. – заместитель главы управы по работе с населением района Капотня города Москвы;

Заместитель председателя комиссии:

Кортаева М.В. – заведующий сектором по взаимодействию с населением управы района Капотня города Москвы;

Секретарь комиссии:

Марягина И.А. – консультант сектора по взаимодействию с населением управы района Капотня города Москвы;

Члены комиссии:

Голошейкина А.И. – начальник отдела бухгалтерского учета, организации и проведения аукционов и конкурсов управы района Капотня города Москвы;

Евсеев Н.В. – начальник организационного отдела управы района Капотня города Москвы;

Губина Ю.А. – депутат Совета депутатов муниципального округа Капотня в городе Москве;

По согласованию – представитель Департамента культуры города Москвы;

По согласованию – представитель префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы .