

Извещение о проведении конкурса программ на право заключения договора социального заказа и закрепления за государственными и муниципальными учреждениями, негосударственными некоммерческими организациями нежилых помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-воспитательной и спортивно-оздоровительной работы с населением по месту жительства внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

1. Наименование конкурса.

Открытый конкурс программ (проектов) на право заключения договора социального заказа и закрепления за государственными и муниципальными учреждениями, негосударственными некоммерческими организациями нежилых помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-воспитательной и спортивно-оздоровительной работы с населением по месту жительства внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

2. Цели и задачи конкурса:

Конкурс проводится среди негосударственных некоммерческих организаций и общественных объединений, имеющих различную правовую форму, с целью выявления способных наиболее эффективно и профессионально организовать социально-воспитательную и досуговую работу с населением по месту жительства на базе помещения, предоставленного муниципалитетом.

3. Предмет конкурса:

Заключение договора социального заказа и закрепление за государственными и муниципальными учреждениями, негосударственными некоммерческими организациями нежилых помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-воспитательной и спортивно-оздоровительной работы с населением внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве.

Для участия в конкурсе определен адрес нежилого помещения:

Ул.Строгинский б-р, д.14, кор.3, 98,8 кв.м.

По итогам конкурса с победителем заключается договор социального заказа сроком на 3 года.

Проект договора приложен к Положению о конкурсе.

4. Участники конкурса

К участию в конкурсе допускаются:

- общероссийские, межрегиональные, региональные общественные объединения, зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом «Об общественных объединениях» от 19 мая 1995 года № 82 ФЗ;

- некоммерческие организации, зарегистрированные и действующие в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года № 7-ФЗ, осуществляющие деятельность в сфере организации социально-воспитательной, досуговой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением, детьми, подростками и молодежью по месту жительства

5. Конкурс проводит:

Муниципалитет внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве.

Место нахождения и почтовый адрес: 123181, Москва, ул. Маршала Катукова, д.19,

корп.1

Номер контактного телефона/факса: (495) 757-84-93

Адрес электронной почты: irainfo61@mail.ru

Контактное лицо: Павлова Ирина Евгеньевна

6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации.

Конкурсная документация предоставляется по адресу: 123181, Москва, ул. Маршала Катукова, д.19, корп.1 каб. 7 в рабочие дни с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 до даты окончания срока подачи заявок.

Номер контактного телефона/факса: (495) 757-84-93

Порядок предоставления конкурсной документации: Программа (проект) представляется руководителем организации или лицом, имеющим доверенность от организации, которую он представляет.

Представленные на конкурс программы должны соответствовать действующему законодательству, настоящему Положению, отражать цели и задачи городских и муниципальных программ в области молодежной политики, целевых социальных и общественно значимых программ, создавать условия для реализации государственной политики в сфере развития правовых и социально-экономических условий, призванных содействовать удовлетворению духовных, интеллектуальных, творческих, физических и социальных потребностей жителей муниципального образования.

На каждый лот оформляется отдельная заявка с приложением необходимых документов

Заявки принимаются в письменной форме, в открытом виде. Конкурсная заявка должна быть заверена подписью руководителя организации и печатью

К заявке прилагается:

- Программа (проект).
- документы, подтверждающие юридический статус организации, заверенные печатью организации и подписью руководителя:
- копии учредительных документов;
- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- копия приказа/решения собрания учредителей о назначении директора/руководителя организации;
- краткое описание деятельности организации с перечнем ранее реализованных программ (проектов);
- отзывы о деятельности организации (или рекомендательные письма) от территориальных органов исполнительной власти по месту деятельности организации (Префектуры административного округа, районной управы, органов местного самоуправления и др.)
- отзывы и публикации о деятельности организации в средствах массовой информации (если имеются).

Положение о конкурсе и иные необходимые материалы можно получить у контактных лиц муниципалитета.

7. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Заседание комиссии по рассмотрению заявок состоится 15 июня 2009 г. в 10 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 123181, Москва, ул. Маршала Катукова, д.19, корп. 1 каб.№6

В случае возникновения необходимости проведения дополнительных заседаний или изменения даты и времени заседания будет объявлено дополнительно.

ЧАСТЬ I

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе программ на право предоставления нежилых помещений в безвозмездное пользование государственным и муниципальным учреждениям, негосударственным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

Настоящее Положение принято в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. №864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25 октября 2006г. №53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства» и определяет основные принципы, порядок и условия проведения конкурса.

1. Общие положения

Конкурс программ на право предоставления нежилых помещений в безвозмездное пользование государственным и муниципальным учреждениям, негосударственным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (далее - конкурс) является одним из видов поддержки негосударственных некоммерческих организаций и общественных объединений, работающих с населением.

Представленные на конкурс программы должны соответствовать действующему законодательству и настоящему Положению, создавать условия для реализации политики внутригородского муниципального образования Строгино в сфере развития правовых и социально-экономических условий, призванных содействовать удовлетворению духовных, интеллектуальных, творческих, физических и социальных потребностей молодежи и подростков и других категорий населения.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Конкурс проводится среди государственных и муниципальных учреждений, негосударственных некоммерческих организаций, имеющих различную правовую форму, с целью выявления способных наиболее эффективно и профессионально организовать досуговую, социально-воспитательную, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с населением по месту жительства на базе помещений, предоставленных муниципалитетом.

2.2. Конкурс направлен на решение следующих задач:

2.2.1.повышение качества досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, формирование социально-культурной среды, укрепление традиций социального воспитания;

2.2.2.профилактика негативных явлений среди детей, подростков и молодежи, таких как безнадзорность, наркомания, правонарушения, экстремизм и т.д.;

2.2.3.повышение эффективности использования нежилых помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;

2.2.4.осуществление на деле принципов адресности, эффективности и целесообразности в

реализации молодежной и социальной политики внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

2.2.5. сохранение и развитие лучшего опыта досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, поддержка инновационных форм, методов и направлений досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;

3. Условия конкурса

3.1. Участие в конкурсе является неременным условием для передачи в безвозмездно пользование государственным и муниципальным учреждениям, негосударственным некоммерческим организациям, нежилого помещения, предназначенного для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

3.2. Конкурс создает равные условия для всех учреждений, организаций и объединений, претендующих на ведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

3.3. Представленные на конкурс Программы должны соответствовать действующему законодательству, настоящему Положению, отражать цели и задачи городских и муниципальных программ в области молодежной политики, создавать условия для удовлетворения духовных, интеллектуальных, творческих, физических и социальных потребностей жителей муниципального образования.

4. Участники конкурса

4.1. Участниками конкурса могут выступать:

4.1.1. общероссийские, межрегиональные, региональные общественные объединения, зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом «Об общественных объединениях» от 19 мая 1995 года № 82 ФЗ;

4.1.2. негосударственные некоммерческие организации, зарегистрированные и действующие в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года № 7-ФЗ;

4.1.3. государственные и муниципальные учреждения в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. №864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25 октября 2006г. №53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства»

4.2. Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

4.2.1. не находится в стадии ликвидации юридического лица, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства;

4.2.2. деятельность участника конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

4.2.3. у участника конкурса должны отсутствовать задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или размещения государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрение заявки на участие в конкурсе не принято

5. Конкурсная комиссия

- 5.1.** Для проведения конкурсов в муниципалитете создается конкурсная комиссия.
- 5.2.** Конкурсная комиссия действует в соответствии с решением муниципального Собрания и настоящим Положением.
- 5.3.** Заседание комиссии ведет председатель – руководитель муниципалитета, в случае его отсутствия – назначенный в установленном порядке ответственный работник муниципалитета.
- 5.4.** В состав конкурсной комиссии могут входить представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы и округа, депутаты муниципального образования, представители общественных и иных организаций.
- 5.5.** Списочный состав конкурсной комиссии утверждается муниципальным Собранием.
- 5.6.** Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует две трети членов комиссии. Решения принимаются простым большинством от числа присутствующих членов. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.
- 5.7.** Решения конкурсной комиссии оформляется протоколом.
- 5.8.** В протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе указывается:
- состав комиссии;
 - сведения обо всех участниках;
 - предложения участников конкурса;
 - сведения о результатах конкурса.
- В случае положительного решения в протоколе указывается адрес и площадь выделяемого нежилого помещения, где будет реализовываться принятая программа.
- 5.9.** По окончании заседания комиссии составляется протокол, который подписывается Председателем комиссии или его заместителем, а также секретарем комиссии.
- 5.10.** Представленные на конкурс Программы, по решению конкурсной комиссии, могут направляться на экспертное заключение. Экспертное заключение осуществляется до начала работы конкурсной комиссии членами конкурсной комиссии и приглашенными независимыми экспертами, являющимися специалистами в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.
- 5.11.** Для организационного обеспечения подготовки конкурса постановлением руководителя муниципалитета формируется рабочая группа.
- 5.12.** Рабочая группа вправе проводить предварительное ознакомление с деятельностью организации – организации-участника конкурса(далее – участник), наблюдение за процессом реализации программы (проекта) на этапах, а также по итогам его выполнения.

6. Порядок проведения конкурса

- 6.1.** Извещение о проведении открытого конкурса публикуется Заказчиком, в районной газете «Строгинские вести» и размещается на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до дня рассмотрения Конкурсных программ.
- 6.2.** Организация - участник конкурса направляет в конкурсную комиссию заявку с указанием полного наименования организации, названия программы (проекта), юридического и фактического адресов организации-заявителя, телефона, факса, электронной почты, Ф.И.О. и координат руководителей. *(Приложение 1 к настоящему Положению).*
- 6.3.** Заявки принимаются в письменной форме, в открытом виде. К заявке прилагается:
- 6.3.1.** Программа, паспорт Программы *(Приложение 2 к настоящему Положению).*
 - 6.3.2.** Копии учредительных документов;
 - 6.3.3.** Копия приказа/решения собрания учредителей о назначении директора/руководителя организации;
 - 6.3.4.** Отзывы и публикации о деятельности организации в средствах массовой информации (если имеются).
 - 6.3.5.** Иные документы и материалы, характеризующие деятельность организации.
- 6.4.** К участию в конкурсе не допускаются организации:

- 6.4.1.** которые не представили полный пакет документов, предусмотренных п. **6.3.** настоящего Положения;
- 6.4.2.**реализация программы (проекта) которых может способствовать разжиганию межнациональных, религиозных розней и других конфликтов;
- 6.4.3.**представленные документы, которых содержат недостоверную информацию;
- 6.5.** Описание конкурсной программы должно содержать следующие сведения:
- актуальность проблемы, на решение которой направлена программа;
 - цели и задачи программы;
 - содержание программы;
 - методическое обеспечение программы;
 - материально-техническая, кадровая и финансовая база организации-заявителя;
 - обоснованность предполагаемых результатов эффективности программы;
 - схема управления программой, порядок осуществления контроля за ее выполнением.
- 6.6.**Программа (проект) представляется руководителем организации или лицом, имеющим доверенность от организации, которую он представляет.
- 6.7.** Организация имеет право отозвать свою программу (проект) до проведения конкурсной комиссии. В этом случае о своем решении она должна уведомить письменно конкурсную комиссию. Пакет документов возвращается лицу (автору), представляющему, на основании выданной доверенности, данную организацию.
- 6.8.** Консультации и прием документов на конкурс осуществляется рабочей группой в течение месяца со дня опубликования извещения о Конкурсе.
- 6.9.** Представитель (не более 1 человека) организации-участника конкурса вправе присутствовать на конкурсной комиссии при рассмотрении заявленной программы.
- 6.10.** Основными критериями оценки программ (проектов) являются:
- 6.10.1.**соответствие содержания запланированной деятельности потребностям жителей муниципального образования;
 - 6.10.2.** наличие и показатели представлены документов по основаниям деятельности организации;
 - 6.10.3.**методическое сопровождение программы;
 - 6.10.4.**степень квалификации исполнителей программы;
 - 6.10.5.** результаты и показатели программы;
 - 6.10.6.**продолжительность, преемственность деятельности организации с учетом правопреемственности на данной территории и в помещении;
 - 6.10.7.**использование собственного опыта работы организации, представляющей программу в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, привлечение к работе населения, а также привлечение к реализации программы других организаций и объединений;
 - 6.10.8.**перспективность, долгосрочность развития программы.
 - 6.10.9.** эффективность использования помещений (охват населения, часы работы, соотношение количества пользователей и общей площади помещения);
 - 6.10.10.**соотношение бесплатных для населения услуг и услуг, оказываемых на возмездной основе (если таковые будут оказываться);
 - 6.10.11.**планируемый уровень цен на платные услуги;
 - 6.10.12.**наличие у организации-заявителя иных источников финансирования;
 - 6.10.13.**наличие у заявителя необходимой материально-технической базы (собственного оборудования, инвентаря, реквизита и т.п.);
 - 6.10.14.**степень удовлетворения интересов социально слабозащищенных слоев населения;
 - 6.10.15.**уровень профессиональной подготовки персонала организации-заявителя;
 - 6.10.16.**опыт исполнителя в осуществлении выбранного вида деятельности, его успешность
- 6.11.** Решение о победителях Конкурса принимается по результатам рассмотрения программ (проектов) Конкурсной комиссией с учетом заключения экспертов (при наличии) и утверждается Председателем Конкурсной комиссии.
- 6.12.** Решение Конкурсной комиссии сообщается участникам в устной форме.
- 6.13.** По результатам обсуждения конкурсная комиссия принимает одно из решений:

6.13.1.принять программу к реализации и предоставить организации-заявителю нежилое помещение в безвозмездное пользование;

6.13.2.отклонить программу

6.14. На основании итогового протокола, утвержденного конкурсной комиссией с победителями конкурса заключается договор социального заказа на ведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства Договор заключается на 2-а года, с условием ежегодного отчета организации о реализации программы.

Если организация в течение 2-х лет успешно выполняет программу, не нарушает условий договора, и имеет возможности продолжить работу, то конкурсная комиссия вправе пролонгировать договор без объявления конкурса.

6.15. Если организация, участвовавшая в конкурсе не согласна с итоговым результатом конкурса, она вправе обратиться в конкурсную комиссию, уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы в области семьи и молодежи и префектуры административного округа города Москвы, в границах территории которого находится муниципальное образование.

7. Общие условия проведения конкурса

7.1. Конкурсная документация включает Положение о конкурсе программ на право предоставления нежилых помещений в безвозмездное пользование государственным и муниципальным учреждениям, негосударственным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, Общие условия проведения конкурса, Информационную карту, Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса, Проект договора социального заказа.

Конкурсная документация может полностью или частично представляться в электронном виде. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе подписанный заказчиком. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным заказчиком, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником конкурса неофициально.

7.2.При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика или конкурсной комиссии с участниками конкурса не допускаются.

Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме, заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Подача запроса в форме электронного документа настоящей документацией не предусмотрена.

7.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.

Чтобы предоставить участникам конкурса разумное время для внесения изменений в заявки на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, заказчик должен продлить срок подачи заявок так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи

заявок такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещенную на официальном сайте и опубликованную в официальном печатном издании.

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными и опубликованными надлежащим образом.

7.4. Заказчик, официально опубликовавший в официальном печатном издании и разместившие на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется в официальном печатном издании в течение пяти рабочих дней и размещается заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам конкурса, подавшим заявки

8. Подготовка заявок на участие в конкурсе

8.1. Участники конкурса подают заявки на участие в конкурсе в письменной форме в открытом виде, по форме, предусмотренной конкурсной документацией. При этом указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

Подача заявок в форме электронного документа настоящей документацией не предусмотрена.

Заявки, несоответствующие установленной форме, не принимаются.

8.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными контрактами Российской Федерации.

8.3. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник конкурса в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна:

- быть подготовлена по форме, представленной в настоящей конкурсной документации;
- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

При подготовке документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, не допускается применение факсимильных подписей.

Непредставление необходимых документов в составе заявки на участие в конкурсе, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса или о конкурсной программе, является основанием для отстранения участника конкурса к участия в конкурсе.

Все документы, представленные участниками конкурса, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в настоящей конкурсной документации.

Все документы должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику конкурса.

9. Подача заявок на участие в конкурсе

9.1. Прием заявок на участие в конкурсе заканчивается в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки могут быть поданы непосредственно перед началом заседания конкурсной комиссии.

Поступившие заявки на участие в конкурсе регистрируются в Журнале (листе) регистрации заявок в порядке их поступления. Запись регистрации должна включать регистрационный номер, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи уполномоченного лица заказчика.

Лицу, подавшему заявку, по его требованию выдается расписка.

9.2. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать ее. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

9.2.1. Участник конкурса подает в письменной форме уведомление об отзыве заявки. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование заказчика, наименование конкурса, реестровый номер конкурса, регистрационный номер заявки, дата, время и способ ее подачи.

Уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

Уведомления об отзыве заявки регистрируются в Журнале (листе) регистрации заявок на участие в конкурсе.

ЧАСТЬ II

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса изменяют и/или дополняют положения п.7 «Общие условия проведения конкурса». При возникновении противоречия между положениями п.7 и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	Муниципальный Заказчик	Муниципалитет внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве. 123181, г.Москва, ул.Маршала Катукова д.19, кор.1 Тел. 757-84-93 Ответственное лицо: Павлова Ирина Евгеньевна E-mail: _____
2.	Специализированная организация	не привлекается
3.	Вид и предмет конкурса (лота), предмет договора социального заказа	Конкурс программ на право предоставления нежилых помещений в безвозмездное пользование государственным и муниципальным учреждениям, негосударственными некоммерческими организациями осуществляющим деятельность по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве ЛОТ № 1 Ведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве в нежилом помещении _____
4.	Адрес помещения.	г. Москва, Строгинский б-р, 14, кор.3
5.	Площадь помещения	98,8 кв.м.
6.	Требования к описанию конкурсных программ	Описание конкурсной программы должно содержать следующие сведения: - актуальность проблемы, на решение которой направлена программа; - цели и задачи программы; - содержание программы; - механизм реализации программы; - кадровое обеспечение программы с кратким резюме персонала, непосредственно разрабатывающего и реализующего программу; - предполагаемые конечные результаты; - схема управления программой, порядок осуществления контроля за ее выполнением.
7.	Требования к участникам конкурса	Участник конкурса должен соответствовать следующим обязательным требованиям: 1) непроведение ликвидации участника конкурса и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства; 2) неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявок на участие в конкурсе; 3) отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.
8.	Предоставление конкурсной документации	В соответствии п.9 положения «Порядок предоставления конкурсной документации».
9.	Форма заявок на участие в конкурсе	Участники конкурса подают заявки на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указывается наименование конкурса, Заявка на участие в конкурсе подписывается участником конкурса, скрепляется печатью организации. Подача заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа не предусмотрена.
10.	Требования к документам, входящим в	Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по форме, приведенной в Части III настоящей конкурсной документации. В составе заявки на участие в

	состав заявок на участие в конкурсе	конкурсе должно содержаться следующее: 1. Сведения и документы об участнике конкурса: а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (см. Часть 4 настоящей конкурсной документации «Анкета участника конкурса»); б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенная копия такой выписки; в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса; 3. Конкурсная программа. 4. Другие документы, предусмотренные Частью III настоящей конкурсной документации.
11.	Требования к описанию конкурсных программ	Общие требования. - соответствовать методическим требованиям Департамента семейной и молодежной политики к организации социально-воспитательной работы и раскрывать цели, задачи, формы и способы деятельности. - востребованность программы; - методическое сопровождение программы; - степень квалификации исполнителей программы; - преемственность и результативность программы; - экономическая эффективность и возможность привлечения дополнительных средств; - продолжительность, преемственность деятельности организации с учетом правопреемственности; - использование собственного опыта работы организации, представляющей программу в сфере социально-воспитательной деятельности, а также возможное привлечение к реализации программы других организаций и объединений; - перспективность, долгосрочность развития программы.
12.	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	Участник конкурса представляет в составе заявки на участие в конкурсе документы в соответствии с Частью III. Все документы подаются в одном экземпляре, имеют сквозную нумерацию страниц, подшиваются в один том, скрепляется печатью и заверяется подписью уполномоченного лица. Верность копий документов, представляемых в составе заявки, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица на каждом документе. Участник конкурса должен поместить оригинал заявки в запечатанный конверт. На конверте указывается наименование конкурса и реестровый номер конкурса следующим образом: «наименование конкурса». Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте свое наименование и почтовый адрес. Все документы, представляемые участниками конкурса должны быть заполнены по всем пунктам. Представленные в составе заявок на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику конкурса.
13.	Срок и место подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе	Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется по адресу: г. Москва, ул.Маршала Катукова д.19, кор.1 каб.6 в рабочие дни с 10-00 часов до 16-00 часов. Заявки на участие в конкурсе подаются в течение 30 (тридцати) дней с момента опубликования в газете муниципального образования «Строгинские вести» и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. В день окончания подачи заявок на участие в конкурсе такие заявки могут быть поданы непосредственно перед заседанием конкурсной комиссии.
14.	Место, дата и время конкурса	Конкурс проводится на следующий день после истечения 30 (тридцати) дней с момента опубликования в газете муниципального образования «Строгинские вести» и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса в 11 ч 00 мин. по московскому времени по адресу: г.Москва, ул.Маршала Катукова д.19, кор.1 каб.6 При себе необходимо иметь общегражданский паспорт или заменяющий его документ, доверенность (для представителя).
15.	Срок заключения договора социального заказа.	Договор социального заказа заключается с победителем конкурса в соответствии с формой, включенной в состав конкурсной документации и с учетом предложений победителя конкурса. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью договор социального заказа в срок не позднее 20 дней со дня подведения итогов конкурса.

ЧАСТЬ III

ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА.

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

на участие в конкурсе программ по закреплению за государственными и муниципальными учреждениями, негосударственными некоммерческими организациями нежилых помещений, предназначенных для ведения социально-воспитательной и досуговой работы по месту жительства внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

Настоящим _____ (наименование участника конкурса) подтверждает, что для участия в конкурсе программ по закреплению за государственными и муниципальными учреждениями, негосударственными некоммерческими организациями нежилых помещений, предназначенных для ведения социально-воспитательной и досуговой работы по месту жительства внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве направляются нижеперечисленные документы.

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе	
2.	Анкета участника конкурса	
3.	Конкурсная программа	
4.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц), или нотариально заверенная копия такой выписки.	
5.	Копия устава	
6.	Копия свидетельства о государственной регистрации	
7.	Копия свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (если имеется)	
8.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	
9.	Копия информационного письма об учете в ЕГРПО	
10.	Копии действующих лицензий	
11.	Копии действующих аттестатов специалистов организации, копии сертификатов сертифицированных специалистов (по предмету конкурса)	
12.	Копия балансового отчета Ф №1 и Ф №2 за предыдущий год и за последний отчетный период. Копии заключений аудиторских проверок (при наличии)	
13.	Справка из ИФНС по месту учета организации об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней на отчетный период	
14.	Копии отзывов о работе организации	
15.	Буклеты, статьи о деятельности (если имеются)	
16.	Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и предоставления интересов участника размещения заказа	
17.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участника конкурса	

Предоставляется на бланке организации
(в случае наличия такового)
Дата, исх. номер

Муниципальному заказчику
Руководителю муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Строгино в городе Москве
Баринову И.Н.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

программ по закреплению за государственными и муниципальными учреждениями, негосударственными некоммерческими организациями нежилых помещений, предназначенных для ведения социально-воспитательной и досуговой работы по месту жительства внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве.

1. Изучив конкурсную документацию, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя либо уполномоченного на подписание заявки лица)
сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны с требованиями конкурсной документации и предлагаем услуги по реализации Программы _____,

3. В дополнение к заявке прилагает следующие дополнительные приложения:

- Резюме (визитная карточка)
- краткое описание деятельности организации с перечнем ранее реализованных программ (проектов),
- отзывы о деятельности организации (рекомендательные письма) от территориальных органов исполнительной власти по месту деятельности организации (Префектуры административного округа, районной управы, органов местного самоуправления и др.)
- отзывы и публикации о деятельности организации в средствах массовой информации (если имеются).

4. Если Программа _____, будет принята, мы берем на себя обязательство реализовывать Программу в соответствии с требованиями конкурсной документации и Договором социального заказа.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

(наименование организации-участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным

платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика [указывается орган, на который возлагается данное право], не противоречащее требованию формирования 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 том числе сведения о соисполнителях.

7. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать контракт с [указывается наименование заказчика] на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок _____ [указывается срок, в течение которого должен быть заключен контракт] дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта муниципального контракта.

8. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения муниципального контракта с [указывается наименование заказчика], мы обязуемся подписать данный контракт на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения по цене.

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком, [указывается наименование заказчика] нами уполномочен _____
(контактная информация уполномоченного лица).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

10. Юридический и фактический адреса / место жительства, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты: _____

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

12. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

Участник размещения заказа (уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись) МП

к Положению о конкурсе программ по закреплению за государственными и муниципальными учреждениями, негосударственными некоммерческими организациями нежилых помещений, предназначенных для ведения социально-воспитательной и досуговой работы по месту жительства внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Название программы: _____

Предлагаемая программа относится к :

- 1 Социально-воспитательная работе
- 2 Досуговой работе
- 3 Физкультурно-оздоровительной работе
- 4 Спортивной работе

(нужное подчеркнуть)

Программа ориентирована на

- 5 Детей и подростков
- 6 Молодежь
- 7 Взрослых
- 8 Пенсионеров
- 9 Инвалидов
- 10 Другая категория населения (указать)

_____ (нужное подчеркнуть)

Основной вид планируемой деятельности – _____

Охват населения _____

Дни и часы работы _____

Соотношение платных и бесплатных услуг:

Платные услуги _____%

Бесплатные услуги _____%

Планируемые цены на основные виды платных услуг:

Наличие собственной материально-технической базы (указать) _____

Наличие иных источников дохода (указать) _____

Планируемое финансирование из бюджета внутригородского муниципального образования Строгино _____

Ранее реализуемые программы, их результаты (указать)

Приложение 3
к Положению о конкурсе программ по
закреплению за государственными и
муниципальными учреждениями,
негосударственными некоммерческими
организациями нежилых помещений,
предназначенных для ведения социально-
воспитательной и досуговой работы по
месту жительства внутригородского
муниципального образования Строгино в
городе Москве

ПРОЕКТ

Договора социального заказа на ведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

г. Москва

«__» _____ 2009г.

Муниципалитет внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве в лице Руководителя муниципалитета Барина И.Н., действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и

_____ (полное название организации)
в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, (совместно именуемые в дальнейшем «**Стороны**»), по итогам конкурса на право предоставления нежилых помещений в безвозмездное пользование негосударственным некоммерческим организациям для осуществления социально-воспитательной, досуговой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве, проведенного _____ 2008 года, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

В целях организации социально-воспитательной, досуговой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на территории внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (далее – муниципальное образование) **Заказчик** поручает, а **Исполнитель** обязуется на основании Программы по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (*с ее авторским названием*) (далее - Программа) вести работу с населением, в том числе с детьми, подростками и молодежью, по следующим направлениям досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы:

_____, на предназначенных для этих целей площадях нежилого помещения, расположенного по адресу
:

(полный адрес, № комнат по документам БТИ,

№ подъезда, этаж/ цоколь, подвал/, № квартиры).

2. Основание заключения договора

Основанием заключения настоящего Договора являются:

- закон города Москвы от 25 октября 2006г. № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства»;
- закон города Москвы от 12 июля 2006г. № 38 «О взаимодействии органов государственной власти города Москвы с негосударственными некоммерческими организациями»;
- постановление Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. №864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25 октября 2006г. № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства»;
- протокол конкурсной комиссии от _____ 200 г. № _____

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. По согласованию с **Исполнителем** и с учетом профиля реализуемой им Программы привлекать **Исполнителя** в пределах своей компетенции к участию в городских, районных, окружных программах, связанных с досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также профилактикой негативных явлений в подростковой и молодежной среде. Проведение мероприятий, не входящих в рамки реализуемой Программы, оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

3.1.2. Контролировать ход реализации **Исполнителем** Программы, осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием предоставленного нежилого помещения.

3.1.3. Запрашивать у **Исполнителя** сведения о реализации Программы, а также настоящего Договора в соответствии с законодательством и иными правовыми актами.

3.1.4. В установленном порядке рассматривать ежегодный отчет **Исполнителя** о выполнении Программы, планов мероприятий, календарно-тематических планов занятий, об участии в районных, окружных и городских акциях и культурно-массовых мероприятиях.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Предоставить **Исполнителю** для выполнения работ, указанных в части 1 настоящего Договора, и реализации Программы нежилое помещение, указанное в части 1 настоящего Договора.

3.2.2. Оказывать содействие и поддержку **Исполнителю** в организации его деятельности, в эффективном использовании нежилого помещения при реализации Программы.

3.2.3. Контролировать целевое использование **Исполнителем** предоставленного ему нежилого помещения. По окончании проверок предоставлять **Исполнителю** копии актов проверки.

3.2.4. Осуществлять оплату коммунальных и эксплуатационных услуг по указанному нежилому помещению.

3.2.5. Обеспечивать техническую эксплуатацию нежилого помещения, проводить

ремонт нежилого помещения в соответствии с требованиями техники безопасности и действующими нормативами, своевременно устранять аварии в процессе эксплуатации нежилого помещения.

3.2.6. Выделять финансовые средства на организацию конкурсов, фестивалей, проведение праздничных мероприятий в соответствии с планом работы муниципалитета на основании дополнительных соглашений в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.2.7. Содействовать в освещении реализуемой **Исполнителем** Программы в средствах массовой информации.

3.2.8. Содействовать взаимодействию **Исполнителя** с расположенными на территории муниципального образования организациями и учреждениями по направлениям реализации Программы.

3.2.9. Своевременно информировать **Исполнителя** о проводимых в городе, административном округе и районе города Москвы конкурсах, соревнованиях, выставках, фестивалях и иных культурно-массовых, спортивных мероприятиях и акциях.

3.3. Исполнитель вправе:

3.3.1. Использовать предоставленное **Заказчиком** нежилое помещение для реализации Программы.

3.3.2. Привлекать для реализации Программы соисполнителей на договорной основе. Договора с организациями соисполнителями, а равно и с физическими лицами **Исполнитель** предоставляет **Заказчику** по его запросу.

3.3.3. Использовать по согласованию с **Заказчиком** территорию муниципального образования для проведения массовых мероприятий.

3.3.4. Осуществлять взаимодействие с организациями и учреждениями соответствующего профиля деятельности в целях реализации Программы.

3.3.5. Участвовать в общественной жизни муниципального образования, пользоваться социально-экономической инфраструктурой территории, средствами массовой информации. Принимать участие в территориальных и окружных мероприятиях в соответствии с направлениями своей деятельности.

3.4. Исполнитель обязан:

3.4.1. Реализовывать Программу в соответствии с нормативными и методическими требованиями.

3.4.2. Использовать предоставленное **Заказчиком** нежилое помещение по целевому назначению.

3.4.3. Предоставлять **Заказчику**, а также соответствующим коммунальным службам района, доступ в нежилое помещение, указанное в пункте 1 настоящего Договора.

3.4.4. Соблюдать правила эксплуатации предоставленного **Заказчиком** нежилого помещения, а также инженерных коммуникаций, находящихся внутри этого нежилого помещения. Содержать нежилое помещение в соответствии с санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами. Не допускать несанкционированных перепланировок.

3.4.5. Представлять **Заказчику** схему целевого использования нежилого помещения, а также расписание проведения занятий, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора (*Приложение*)

3.4.6. Выполнять антитеррористические и иные мероприятия в целях обеспечения безопасности населения, в том числе детей, подростков и молодежи, находящихся в

указанном нежилом помещении.

3.4.7. Поддерживать чистоту и порядок в предоставленном **Заказчиком** нежилом помещении.

3.4.8. Обеспечивать предоставление бесплатных услуг детям, подросткам и молодежи из социально незащищенных семей, а также инвалидам по предложению муниципалитета.

3.4.9. Предоставить **Заказчику**, расписание занятий, план мероприятий, календарно-тематические планы занятий, план охвата детей и молодежи, населения и т.д.

3.4.10. Обеспечивать набор граждан, проживающих на территории муниципального образования, административного округа города Москвы в кружки, группы, секции с учетом их интересов, возраста, физической подготовки.

3.4.11. В рамках реализуемой Программы приоритетно осуществлять работу с детьми, подростками и молодежью, находящихся в тяжелой жизненной ситуации, а также «группы риска», из числа семей льготных категорий по представлению **Заказчика**.

3.4.12. Обеспечивать информационно-наглядное оформление нежилого помещения в соответствии с существующими требованиями. Размещать в помещении полную информацию о занятиях и мероприятиях реализуемой Программы.

3.4.13. Не допускать без согласования с **Заказчиком** изменений по реализации Программы (в видах, формах досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы; по загрузке предоставленного нежилого помещения, в расписании, а также сокращений в охвате детей, подростков и молодежи и количестве бесплатных занятий и т.д.).

3.4.14. Согласовывать с **Заказчиком** заключение договоров с иными организациями в случае привлечения их к реализации Программы.

3.4.15. Представлять **Заказчику** ежегодно в срок до 20 декабря текущего года отчет о выполнении Программы, планов мероприятий, календарно-тематических планов занятий, о загрузке предоставленного **Исполнителю** нежилого помещения, об участии в районных, окружных и городских культурно-массовых мероприятиях и акциях.

4. Ответственность сторон

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

4.2. Невыполнение **Исполнителем** условий Договора влечет за собой его расторжение и освобождение занимаемого нежилого помещения.

5. Дополнительные условия

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Договор могут быть внесены по инициативе одной из Сторон. При согласии сторон оформляется Дополнительное соглашение, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.2. Все правовые вопросы, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между **Сторонами**, разрешаются путем переговоров или согласительными комиссиями.

5.5. В случае невозможности урегулировать возникшие разногласия путем переговоров спор разрешается в арбитражном суде г.Москвы.

5.6. Права и обязанности **Сторон**, вытекающие из настоящего Договора, но неурегулированные в нем, а также дополнения и изменения к настоящему Договору и приложениям к нему определяются в дополнительных соглашениях, заключенных в рамках настоящего Договора.

5.7. Настоящий Договор составляется в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны. Каждый экземпляр настоящего Договора имеет равную юридическую силу.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые **Сторона** не могла предвидеть и предотвратить разумными мерами.

6.2. Наступление обстоятельств непреодолимой силы освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору до момента прекращения их действия.

6.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы одна из **Сторон** обязана уведомить другую Сторону в письменном виде в пятидневный срок.

7. Срок действия договора

7.1. Договор заключается на срок _____ 3 года с «__» _____ 200__ г. до «__» _____ 200__ г. включительно.

7.2. Срок начала регулярных занятий после подготовки нежилого помещения (оформления, перепланировки, ремонта оснащения, оборудования и т.д.) - «_____» _____ 200__ г.

7.3. Договор пролонгируется, если **Исполнитель** не нарушает условий Договора, на срок, который определяется Конкурсной комиссией.

10. Юридические адреса сторон

Муниципалитет

внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

_____ (место
нахождения)

Руководитель _____
(фамилия, инициалы)

подпись

Организация (полное название)

_____ (место нахождения)

Руководитель _____
(фамилия, инициалы)

подпись

Приложение
к Договору социального заказа на
ведение досуговой, социально-
воспитательной, физкультурно-
оздоровительной и спортивной работы
с населением по месту жительства

1. Схема использования нежилого помещения, расположенного по адресу:

№ комнаты (по документам БТИ)	Характеристика комнат и помещений	Площадь (кв.м)	Целевое использование

2. Расписание занятий

(наименование клуба)

№ко мнат ы	Наименованиеи форма занятий	ФИОруководите ля	Количество озанимаю щихсявсег овбесплат ныхкружк ахчел	Время проведения занятий (график)	
				День недели	Время

**Перечень необходимых документов, представляемых для участия в
конкурсе программ по закреплению нежилых помещений**

- 1 Заявка на участие в конкурсе (в установленной муниципалитетом форме)
- 2 Копия свидетельства о государственной регистрации
- 3 Копия устава
- 4 Копия свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (если имеется)
- 5 Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
- 6 Копия информационного письма об учете в ЕГРПО
- 7 Копии действующих лицензий
- 8 Копии действующих аттестатов специалистов организации, копии сертификатов сертифицированных специалистов (по предмету конкурса)
- 9 Копия балансового отчета Ф №1 и Ф №2 за предыдущий год и за последний отчетный период. Копии заключений аудиторских проверок (при наличии)
- 10 Справка из ИМНС по месту учета организации об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней на отчетный период
- 11 Копии отзывов о работе организации
- 12 Буклеты, статьи о деятельности (если имеются)
- 13 Конкурсная программа