



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ЗЕЛЕНОГРАДСКОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

124683, Москва, Зеленоград, корп. 1821

Телефон: (499) 738-41-33, факс: (499) 738-41-33

ОКПО 03183874, ОГРН 1037739720930, ИНН 7735073953, КПП 773501001

E-mail: uszn-ZelAO@mos.ru

01.10.2018 № 2239

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждаю:

Начальник Управления социальной  
защиты населения Зеленоградского  
административного округа  
города Москвы



И.А. Супринович

« 01 » октября 2018 года

### Извещение

В целях реализации проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях «Московское долголетие» (далее – проект «Московское долголетие») Управление социальной защиты населения Зеленоградского административного округа города Москвы объявляет отбор организаций для проведения занятий направлению «физическая активность», в соответствии со стандартами мероприятий (приложение).

Срок проведения занятий – в момента заключения Соглашения по « 31 » декабря 2018г.

Размер возмещения затрат - 165 руб. 00 коп. за 1 час занятий.

Стандартная продолжительность занятия должна составлять 1 час. Превышения лимита времени на одно занятие возможно при наличии обоснования.

Состав группы не менее 10 чел.

## Район Крюково

<b>Виды наименование досуговых занятий</b>	<b>Количество участников по направлениям, (чел.)</b>	<b>Объем проведения досуговых занятий, (в часах)</b>
<u>ЛОТ № 1 Физическая активность</u>		
Гимнастика	30	720

**Требования, предъявляемые к претендентам на участие в проекте «Московское долголетие» по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях:**

В отборе могут принимать участие юридические лица, проводящие культурные, образовательные, физкультурные, оздоровительные и иные досуговые мероприятия (далее – досуговые занятия), независимо от их организационно-правовой формы.

Претенденты на получение гранта из бюджета города Москвы не должны иметь задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджетные системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации просроченной задолженности перед бюджетом города Москвы.

Претенденты на получение гранта не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

**Организации, претендующие на участие в проекте «Московское долголетие» представляют заявку** в территориальный центр социального обслуживания населения (далее – уполномоченная организация) по месту проведения досуговых занятий и документы, полученные в установленном порядке не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи заявки на получение гранта, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

- письмо юридического лица об отсутствии процедур ликвидации или банкротства, подписанное руководителем юридического лица или уполномоченным лицом (за исключением государственных учреждений г. Москвы);



- письмо юридического лица об отсутствии приостановлений его деятельности на день подачи заявки, подписанное руководителем или уполномоченным лицом (за исключением государственных учреждений г. Москвы);

- смету затрат на проведение мероприятий, включая описание, количественные и качественные характеристики предполагаемых занятий, перечень площадок для их оказания;

- расписание проведения мероприятий;

- копии учредительных документов;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за шесть месяцев на день подачи заявки на получение субсидии федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (оригинал или копия) (за исключением государственных учреждений г. Москвы);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- документ, подтверждающий назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание договоров от лица организации;

- копию годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год с приложениями или документ, заменяющий его в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа) (за исключением государственных учреждений г. Москвы).

Сведения, которые содержатся в заявке участника отбора, не должны допускать неоднозначных толкований.

Все документы заявки участника отбора должны быть скреплены печатью и заверены подписью претендента на участие в отборе.

Основанием для отказа в приеме заявки к рассмотрению является несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов установленным требованиям.

Организация, получившая уведомление о необходимости доработки заявки и (или) представления необходимых документов, дорабатывает заявку и повторно представляет ее в уполномоченную организацию в сроки, установленные в уведомлении.

В случае непредставления организацией доработанной заявки и (или) документов в установленные в уведомлении сроки организация не допускается к участию в проекте «Московское долголетие».

Решение о допуске организации до участия в проекте «Московское долголетие» принимается исходя из следующих критериев:

1. Опыт проведения организацией досуговых занятий.
2. Наличие в штате организации персонала, обладающего профессиональными навыками в сфере проведения досуговых занятий,

либо наличие гражданско-правовых договоров о привлечении такого персонала.

3. Наличие у организации материально-технической базы, достаточно для проведения занятий, в том числе помещений (территорий), оборудования, материалов и инвентаря, необходимого для проведения досуговых занятий, указанных в заявке.
4. Наличие у организации наград, грамот, благодарностей и иных поощрений за осуществление деятельности в сфере проведения досуговых занятий (в случае приложения таких документов к заявке).
5. Предельные объемы проведения организацией досуговых занятий и сроки их проведения, в том числе с учетом сезонности, продолжительности проведения занятий, а также иной специфики проведения занятий.

Каждый критерий оценивается в баллах, от 0 до 10, экспертным советом, созданным и утвержденным в ТЦСО в установленном порядке.

#### **Срок, место и порядок приема заявок и пакета документов:**

##### **Срок, место и порядок приема заявок:**

Прием заявок для участия в отборе производится по рабочим дням с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., в пятницу с 09 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин., по адресам: *ГБУ ТЦСО "Зеленоградский" филиал «Крюково» по адресу: 124365, г. Москва, Зеленоград, корп.2014, кабинет 10.*

**Заявки оформляются на бланке организации, нумерация листов – сквозная.**

**Дата начала подачи заявок – « 01 » октября 2018 г. с 9.00**

**Дата окончания срока подачи заявок « 08 » октября 2018 г. 17.00**

**Заявки, поданные позже указанного срока, не рассматриваются.**



**Приложение к извещению об отборе организаций – участников пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях**

**Стандарты досуговых мероприятий**

<b>Направление мероприятий</b>	<b>Краткое описание мероприятий</b>	<b>Периодичность проведения</b>	<b>Условия, место проведения</b>	<b>Кол-во чел. в группе</b>	<b>Требование к наличию личного инвентаря, специальной одежды, обуви</b>	<b>Наличие противопоказаний по здоровью</b>
<b>Гимнастика</b>	Комплекс физических и дыхательных упражнений, разработанных по специальным методикам для людей старшего возраста, направленных на развитие координации, повышение эластичности мышц, подвижности суставов с учетом физиологических особенностей занимающихся.	Не менее 2-х часов в неделю	Спортивный зал, спортивная площадка, парковая зона	Не менее 10	Спортивная одежда и обувь	Наличие медицинского допуска к занятиям физической культурой

**Заявка на участие в пилотном проекте по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях, и предоставлении гранта**

1. Полное наименование организации: \_\_\_\_\_

2. Краткое наименование организации \_\_\_\_\_

3. Юридический адрес организации (с указанием района):

4. Фактический адрес места нахождения организации:

5. Реквизиты организации: ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_,  
ОГРН \_\_\_\_\_

6. Руководитель организации:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

7. Номер телефона \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_,  
сайт \_\_\_\_\_

8. Сведения об опыте организации по проведению культурных, образовательных, физкультурных и оздоровительных и иных досуговых мероприятиях и о наличии наград, грамот, благодарностей и иных поощрений за осуществление деятельности в сфере проведения досуговых занятий:

9. Перечень досуговых занятий согласно приложению к заявке, планируемых к проведению организацией, объемы, сроки их проведения и другие особенности:

10. Общие сведения о помещениях организации, в которых планируется проведение досуговых занятий:



11. Общие сведения о наличии оборудования, расходных материалов и инвентаря, необходимых для проведения досуговых занятий и имеющихся у организации:

---

---

---

12. Сведения о наличии в штате организации персонала, обладающего профессиональными навыками в сфере проведения досуговых занятий, либо о наличии гражданско-правовых договоров о привлечении такого персонала:

---

---

---

13. Сведения об участии организации в реализации мероприятий государственных программ города Москвы (мероприятие, название государственной программы и сроки участия):

---

---

---

14. Дополнительные сведения, которые организация желает сообщить:

---

---

15. Фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного за заполнение заявки, контактный телефон \_\_\_\_\_

---

16. Перечень прилагаемых документов:

- перечень занятий, планируемых к проведению (приложение 1);
- расписание занятий (приложение 2);
- 

\_\_\_\_\_  
(подпись,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

М.П.

Примечание:

1. Заявка подается в распечатанном виде на бланке организации.
2. В случае указания сведений о наградах и выигранных конкурсах к заявке прилагаются копии соответствующих документов.
3. Копии представляемых документов должны быть заверены в установленном порядке.

Приложение 1 к заявке

Перечень занятий, планируемых к проведению

Наименование и краткое описание занятий	Охват граждан старшего поколения (чел.)	Объем проведения занятия (посещений)	Сроки проведения занятий с «__» _____ по «__» _____ 201_ г.	Иные особенности проведения занятий

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя организации)

М.П.





## Соглашение

### **об участии организации в проведении пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях и предоставлении гранта организации – участнику пилотного проекта**

Регистрационный №

г. Москва

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ года

Управление социальной защиты населения \_\_\_\_\_  
административного округа города Москвы (далее также – Управление) в  
лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (далее также - Организация) в  
лице \_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_ и Устава Организации, в соответствии с Бюджетным кодексом  
Российской Федерации, Законом города Москвы от 29 ноября 2017 г. № 47 «О  
бюджете города Москвы на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»,  
постановлением Правительства Москвы от 13.02.2018 № 63-ПП «О проведении в  
городе Москве пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан  
старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных,  
оздоровительных и иных досуговых мероприятиях» заключили настоящее  
Соглашение о нижеследующем.

## **1. Предмет Соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является проведение Организацией досуговых занятий для граждан старшего поколения без привлечения средств граждан в рамках проведения пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях (далее – пилотный проект) и предоставление гранта Организации (далее – грант).

## **2. Права и обязанности Сторон**

### **2.1. Организация обязана:**

2.1.1. Проводить досуговые занятия без привлечения средств граждан согласно перечню и стандартам проведения досуговых занятий, указанному в приложении 1 к настоящему Соглашению, для граждан, имеющих место жительства в городе Москве и достигшим пенсионного возраста (мужчины - 60 лет, женщины - 55 лет) (далее - занятия), в объеме и в сроки, которые указаны в приложении 1 к настоящему Соглашению.



2.1.2. Информировать Управление об обстоятельствах, препятствующих исполнению настоящего Соглашения незамедлительно, но не позднее 5 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

2.1.3. Представлять ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в территориальный центр социального обслуживания по месту проведения Организацией занятий (далее – ТЦСО), подписанные руководителем организации отчеты об объемах фактически проведенных для граждан старшего поколения досуговых занятий без привлечения средств граждан (далее – отчеты) по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению с приложением подтверждающих документов.

2.1.4. Вести учет посещений гражданами старшего поколения проводимых Организацией занятий.

2.1.5 Вести отдельный учет расходов, понесенных в ходе проведения пилотного проекта<sup>1</sup>.

2.2. Организация вправе обращаться в Управление за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

2.3. Управление обязано:

2.3.1. Утверждать полученные от ТЦСО отчеты Организации.

2.3.2. Перечислять грант в порядке и сроки, установленные настоящим Соглашением.

2.3.3. Предоставлять в Департамент финансов города Москвы в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами настоящего Соглашения посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы сведения о соглашении, подписанные Управлением с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа настоящего Соглашения.

2.3.4. Осуществлять контроль за соблюдением условий настоящего Соглашения.

2.3.5. Давать разъяснения по возникающим у Организации вопросам по исполнению настоящего Соглашения.

2.4. Управление вправе запрашивать у Организации документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения проверок.

### **3. Порядок предоставления и сроки перечисления гранта**

3.1. Грант предоставляется Управлением в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы Законом города Москвы от 29.11.2017 № 47 «О бюджете города Москвы на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», по коду бюджетной классификации \_\_\_\_\_.

3.2. Грант предоставляется в размере \_\_\_\_\_ рублей.

---

<sup>1</sup> Данная обязанность закрепляется для государственных и муниципальных учреждений.

3.3. Управление в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения перечисляет Организации аванс в размере \_\_\_\_\_ рублей на счет \_\_\_\_\_.<sup>2</sup>

3.4. Оставшаяся часть гранта перечисляется ежемесячно в соответствии с графиком перечисления гранта согласно приложению 3 к настоящему Соглашению.

3.5. Для перечисления средств гранта Организация представляет в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в ТЦСО подписанные руководителем организации отчет с приложением подтверждающих документов.

3.6. В случае непредставления отчета в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего Соглашения, или наличия в акте и (или) приложенных документах недостоверных и (или) неточных сведений отчет не подписывается и средства гранта не перечисляются.

Возобновление перечисления средств гранта осуществляется в установленном порядке после представления Организацией отчета, оформленного в установленном порядке.

3.7. Управление в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания отчета перечисляет средства гранта Организации на счет \_\_\_\_\_.<sup>3</sup>

3.8. Сумма перечисляемых Организации средств гранта определяется исходя из фактической численности граждан старшего поколения, посещающих досуговые занятия, фактического количества посещений досуговых занятий и эквивалента стоимости соответствующего досугового занятия, установленного Департаментом экономической политики и развития города Москвы.

3.9. Управление в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами настоящего Соглашения представляет посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы сведения о соглашении подписанные Управлением с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, в Департамент финансов города Москвы.

3.10. Управление и орган государственного финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением Организацией порядка предоставления гранта.

3.11. Средства аванса, перечисленные Организации и не использованные на проведение в рамках пилотного проекта занятий для граждан старшего поколения без привлечения средств граждан подлежат возврату в бюджет города Москвы в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили

---

<sup>2</sup> Указывается счет, открытый в кредитной организации - для организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, либо лицевой счет, предназначенный для субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и других доходов государственных бюджетных и автономных учреждений – для государственных и муниципальных учреждений.

<sup>3</sup> Указывается счет, открытый в кредитной организации - для организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, либо лицевой счет, предназначенный для субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и других доходов государственных бюджетных и автономных учреждений – для государственных и муниципальных учреждений.



обстоятельства, подтверждающие неиспользование средства аванса на проведение в рамках пилотного проекта занятий для граждан старшего поколения.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Организация несет ответственность за недостоверность данных, предоставляемых в Управление и ТЦСО.

4.3. В случае выявления нарушения условий и порядка предоставления гранта, допущенных Организацией, в течение 1 рабочего дня Управление составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт Организации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его составления.

4.4. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, Управление принимает решение о возврате гранта в бюджет города Москвы.

4.5. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о возврате средств гранта в бюджет города Москвы указанное решение направляется Организации вместе с требованием о возврате гранта, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат гранта, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства.

4.6. Организация обязана осуществить возврат гранта в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения такого решения.

В случае невозврата гранта сумма, израсходованная с нарушением порядка его предоставления, подлежит взысканию в бюджет города Москвы в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

#### **5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения**

5.1. Настоящее Соглашение действует со дня его подписания и до 31 декабря 2018 г., за исключением положений настоящего Соглашения, касающихся представления отчетов, перечисления гранта и возврата средств аванса.

Указанные положения настоящего Соглашения действуют со дня его подписания и до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Днем подписания настоящего Соглашения считается дата подписания Управлением настоящего Соглашения, подписанного Организацией.

5.3. Соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению Сторон в случае не востребоваемости со стороны граждан старшего поколения занятий, проводимых Организацией, и непосещения ими проводимых Организацией занятий.

#### **6. Порядок рассмотрения споров**

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.



6.2. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров споры (разногласия) подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде города Москвы.

## 7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению осуществляются по взаимному согласию Сторон и оформляются в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

7.2. В случае изменения реквизитов одной из Сторон, она обязана письменно в срок не позднее 5 календарных дней со дня таких изменений уведомить об этом другую Сторону в письменном виде.

7.3. Условия предоставления гранта, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации и города Москвы.

7.4. Подписанием настоящего Соглашения Организация выражает свое согласие на осуществление контроля за предоставлением Организацией услуг в рамках проведения пилотного проекта и соблюдением условий и порядка предоставления гранта со стороны Управления, органа государственного финансового контроля.

7.5. К настоящему Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:

- приложение 1 «Перечень досуговых занятий, проводимых организацией в рамках пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях»;

- приложение 2 «Отчет об объемах фактически проведенных для граждан старшего поколения досуговых занятий без привлечения средств граждан».

7.6. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для ТЦСО.

## 8. Реквизиты Сторон

Управление социальной защиты населения \_\_\_\_\_  
административного округа города \_\_\_\_\_  
Москвы:

Место нахождения:

Место нахождения:

Банковские реквизиты:

Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

М.П.

Приложение 1 к Соглашению

1. Перечень досуговых занятий, проводимых организацией в рамках пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях

Наименование занятия	Предельные объемы досуговых занятий		Сроки проведения досугового занятия	Иные особенности проведения досугового занятия
	Количество граждан старшего поколения для которых планируется проведение досугового занятия	Планируемый объем проведения досугового занятия в часах		

\_\_\_\_\_ (руководитель Организации)  
М.П.

2. Описание проводимых досуговых занятий

(текстовое описание)

Отчет об объемах фактически проведенных для граждан старшего поколения досуговых занятий без привлечения средств граждан

Наименование досугового занятия	Количество граждан старшего поколения, участвующих в досуговом занятии в отчетный период (месяц)	Количество посещений гражданами старшего поколения, включенными в сформированную группу для проведения занятий, за отчетный период (месяц)	Фактический объем средств, рассчитанный исходя из эквивалента стоимости соответствующего досугового занятия, установленного Департаментом экономической политики развития города Москвы

Перечень подтверждающих документов:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ (руководитель Организации)      \_\_\_\_\_ (ТЦСО)  
 Утверждаю: \_\_\_\_\_ (УСЗН)

М.П.

М.П.

М.П.



График перечисления гранта

Период перечисления гранта	Сумма (рублей)

\_\_\_\_\_ (руководитель Организации)  
Утверждаю: \_\_\_\_\_ (УСЗН)

\_\_\_\_\_ (ТЦСО)

*М.П.*

М.П.

*М.П.*