



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

20 ФЕВРАЛЯ 2020

№ 57

Об установлении порядка использования объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных на праве оперативного управления за государственными образовательными организациями и государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Москвы

В целях упорядочения использования недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными образовательными организациями и государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Москвы (далее – государственные учреждения),

приказываю:

1. Создать Комиссию по проведению оценки последствий заключения договоров аренды и безвозмездного пользования в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными образовательными организациями и государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Москвы (далее – Комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии (приложение 1).

2.2. Персональный состав Комиссии (приложение 2).

2.3. Перечень необходимых документов, представляемых государственными учреждениями для рассмотрения на заседании Комиссии (приложение 3).

2.3.1. Форму письма-заявления на дачу согласия для заключения договора (приложение 4).

2.3.2. Форму технико-экономического обоснования о необходимости заключения договора и целесообразности распоряжения объектом недвижимого имущества (приложение 5).

2.4. Порядок оформления договоров аренды и безвозмездного пользования (приложение 6).

2.5. Упрощенный порядок оформления договоров безвозмездного пользования (приложение 7):

- с государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Москвы (далее – Департамент образования), на объекты недвижимости при реализации дополнительных общеобразовательных программ на условиях почасового использования;

- с физкультурно-спортивными учреждениями, подведомственными Департаменту спорта города Москвы, для проведения учебно-тренировочных занятий по физической культуре и спорту на условиях почасового использования;

- с медицинскими учреждениями, подведомственными Департаменту здравоохранения города Москвы, для охраны здоровья обучающихся государственных учреждений;

- с исполнителями контрактов (договоров) на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся и услуг по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для автономных учреждений). Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срока исполнения контракта (договора).

2.5.1. Форму письма-заявления на дачу согласия для заключения договора безвозмездного пользования по упрощенному порядку (приложения 8-12).

3. Установить, что:

3.1. Государственные учреждения представляют в Государственное казенное учреждение города Москвы Дирекцию по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования и науки города Москвы (далее – ГКУ Дирекция ДОНМ) не позднее **15 (пятнадцати) рабочих дней**:

- с момента регистрации или прекращения государственной регистрации прав на недвижимое имущество в установленном законом порядке копии соответствующих зарегистрированных договоров аренды, дополнительных соглашений к договорам аренды или уведомление о прекращении государственной регистрации договоров аренды;

- с момента заключения или окончания срока действия договоров безвозмездного пользования копии соответствующих договоров безвозмездного пользования, дополнительных соглашений к договорам безвозмездного пользования или информационное письмо о прекращении договора безвозмездного пользования.

3.2. ГКУ Дирекция ДОНМ обеспечивает ведение реестра договоров аренды и безвозмездного пользования.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Приказ Департамента образования от 1 августа 2016 г. № 1006 «Об установлении единого порядка использования и оформления объектов недвижимости и особо ценного движимого имущества государственных образовательных учреждений и государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы».

4.2. Приказ Департамента образования от 10 июля 2017 г. № 482 «О внесении изменений в приказ Департамента образования города Москвы от 01 августа 2016 г. № 1006».

4.3. Приказ Департамента образования от 30 июля 2018 г. № 308 «О внесении изменения в приказ Департамента образования города Москвы от 1 августа 2016 г. № 1006».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента образования и науки города Москвы **Раздина В.И.**

**Руководитель Департамента
образования и науки
города Москвы**



И.И. Калина

Разослать: Раздину В.И., заместителям руководителя ДОНМ, Управлению реализации государственной политики в сфере образования, Управлению экономического анализа, Управлению развития информационных технологий, Управлению государственного надзора и контроля в сфере образования, Отделу инспектирования образовательных организаций административных округов, Правовому управлению, ГКУ Дирекции ДОНМ, ГКУ СФК ДОНМ, ГАОУ ДПО «ТемоЦентр», секретарям Комиссии - 2 экз.

Положение

о Комиссии по проведению оценки последствий заключения договоров, аренды и безвозмездного пользования в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными образовательными организациями и государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Москвы (далее – Комиссия)

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии разработано в соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 27 сентября 2011 г. № 447-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте образования города Москвы», приказом Департамента городского имущества города Москвы от 19 апреля 2019 г. № 91 «О порядке согласования сделок в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями города Москвы или органами власти города Москвы» и иными федеральными нормативными правовыми актами, правовыми актами города Москвы.

1.2. Целями работы Комиссии являются:

- экспертная оценка последствий заключения договоров аренды и безвозмездного пользования;
- согласование заключения договоров аренды и безвозмездного пользования.

1.3. Техническое сопровождение деятельности Комиссии возлагается на ГКУ Дирекцию ДОНМ в части:

- подготовки материалов к заседаниям;
- уведомления государственных учреждений о месте, дате и времени заседания Комиссии;
- подготовки проектов писем-согласий/отказов Комиссии;
- информирования заинтересованных лиц о решениях, принятых на заседании Комиссии, и выдачи оригиналов писем-согласий/отказов государственным учреждениям.

1.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии, а также двух секретарей.

1.5. Председатель Комиссии или замещающий его в соответствии с п. 1.10. настоящего Положения заместитель председателя Комиссии имеет право решающего голоса.

1.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента образования.

1.7. К работе в Комиссии на любом этапе могут привлекаться эксперты, а также начальник Отдела инспектирования образовательных организаций административных округов и инспекторы по образованию административных округов Управления государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования и науки города Москвы (с правом совещательного голоса).

1.8. В заседании Комиссии принимает участие руководитель государственного учреждения или уполномоченный представитель государственного учреждения – арендодатель (ссудодатель) и арендатор (ссудополучатель).

1.9. Организация деятельности Комиссии, распределение обязанностей и поручений между членами Комиссии, осуществление общего контроля за ее деятельностью возлагается на председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- назначает место, дату и время заседаний Комиссии;
- утверждает повестку заседаний Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и письма-согласия/отказы Комиссии;
- выполняет иные функции, связанные с работой Комиссии.

1.10. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя.

1.11. Секретари Комиссии обеспечивают:

- уведомление членов Комиссии о дате и времени заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- оформление писем-согласий/отказов Комиссии.

1.12. Заседания Комиссии организуются по мере необходимости. Результаты экспертной оценки последствий заключения договоров и решения Комиссии о согласии/отказе на заключение договоров государственными учреждениями, принимаемые на заседаниях, оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретари Комиссии. Протоколы заседания подготавливаются секретарями Комиссии **в течение 5 (пяти) рабочих дней** с даты проведения заседания Комиссии. При наличии особого мнения члена Комиссии оно заносится в протокол заседания.

Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии до включения в сводную опись Департамента образования и науки города Москвы. Заявления государственных учреждений и письма-согласия/отказы Комиссии размещены в системе электронного документооборота Правительства Москвы.

Решение Комиссии является обязательным к исполнению государственным учреждением.

1.13. Заседания проводятся при условии присутствия на них не менее половины состава Комиссии.

1.14. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Государственные учреждения для получения согласия на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования представляют в ГКУ Дирекцию ДОНМ документы для рассмотрения на заседании Комиссии согласно приложению 3 к настоящему приказу. При этом заявления государственные учреждения размещают в системе электронного документооборота Правительства Москвы.

2.2. ГКУ Дирекция ДОНМ проверяет комплекты документов, осуществляет их регистрацию, формирует повестку заседания Комиссии и не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания Комиссии, представляет секретарям повестку заседания, сводную информацию по каждому пункту повестки и комплект документов государственных учреждений.

2.3. При оценке последствий заключения договоров Комиссия проводит экспертную оценку последствий заключения таких договоров в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы, оценивая следующие обстоятельства:

- соответствие предлагаемого к заключению договора целям деятельности учреждения и назначению имущества;
- наличие свободных площадей, не используемых для решения задач, связанных с осуществлением основного вида деятельности государственного учреждения;
- подтверждение достаточной обеспеченности учреждения имуществом для осуществления уставной деятельности на период заключения договоров аренды и безвозмездного пользования в отношении недвижимого и особо ценного движимого имущества;
- наличие оснований для предоставления за плату во временное владение и пользование и (или) безвозмездное временное пользование недвижимого и особо ценного движимого имущества без проведения торгов;
- отсутствие обстоятельств, при которых нормами действующего законодательства запрещено заключение договоров;
- отсутствие иных ограничений, установленных федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

2.4. Комиссия вправе принять одно из следующих решений:

- о даче согласия на заключение договора;
- о переносе рассмотрения вопроса в целях предоставления государственным учреждением дополнительных материалов и (или) пояснений;
- об отказе в даче согласия на заключение договора.

2.5. Основаниями для отказа государственным учреждениям в даче согласия на заключение договора может являться установление Комиссией возможности

наступления отрицательных последствий для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей и иных обстоятельств, выявленных на заседании Комиссии.

2.6. Письма-согласия/отказы, содержащие экспертную оценку последствий заключения договора, подписанные председателем Комиссии, регистрируются Отделом служебной корреспонденции Управления координации и планирования Департамента образования и науки города Москвы в системе электронного документооборота Правительства Москвы и передаются **в течение 5 (пяти) рабочих дней** после их регистрации в ГКУ Дирекцию ДОНМ.

2.7. ГКУ Дирекция ДОНМ передает оригиналы писем-согласий/отказов государственным учреждениям.

2.8. Письма согласия действительны **в течение 6 (шести) месяцев** с момента их регистрации.

2.9. При положительном решении Комиссии государственные учреждения размещают документы посредством подсистемы «Облачный сервис по управлению имуществом ГУ, ГУП (КП)» Автоматизированной информационной системы «Реестр собственности города Москвы» (далее – Облачный сервис АИС РСМ) для согласования сделки на заключение договора Департаментом образования и науки города Москвы и Департаментом городского имущества города Москвы.

3. В случае переноса рассмотрения вопроса о даче согласия заявления государственных учреждений повторно рассматриваются на заседании Комиссии при предоставлении дополнительных материалов.

3.1. При отрицательном решении Комиссии государственным учреждениям дается отказ в даче согласия на заключение договора.



Состав Комиссии

Председатель комиссии:

Раздин В.И.

- заместитель руководителя Департамента образования и науки города Москвы

Заместитель председателя комиссии:

Муратов А.В.

- начальник Управления экономического анализа Департамента образования науки города Москвы

Члены комиссии:

Гуськов И.В.

- начальник Управления государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования и науки города Москвы

Соломатина О.В.

- начальник отдела Правового управления Департамента образования и науки города Москвы

Ершова Т.А.

- советник Управления реализации государственной политики в сфере образования Департамента образования и науки города Москвы

Трифонов О.В.

- начальник Управления ресурсного мониторинга Государственного казенного учреждения города Москвы Службы финансового контроля Департамента образования и науки города Москвы

Среднев И.С.

- начальник Управления экспертно-консультационной помощи по взаимодействию с внешними структурами Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекции по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования и науки города Москвы

Секретари:

Чичеурова Н.М.

- главный специалист Управления материально-технического обеспечения Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекции по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования и науки города Москвы

Василевская Н.Н.

- главный специалист Управления экспертно-консультационной помощи по взаимодействию с внешними структурами Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекции по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования и науки города Москвы

**Перечень документов,
необходимых для рассмотрения на заседании Комиссии**

1. В отношении недвижимого имущества представляются следующие документы:

1.1. Письмо-заявление государственного учреждения-правообладателя на дачу согласия для заключения договора (приложение 4 к настоящему приказу).

1.2. Техничко-экономическое обоснование государственного учреждения о необходимости заключения договора (приложение 5 к настоящему приказу).

1.3. Копия устава государственного учреждения.

1.4. Копия протокола заседания наблюдательного совета (для государственных автономных учреждений).

1.5. Копии документов технического учета на объект/часть объекта недвижимого имущества (поэтажный план, экспликация к поэтажному плану) с обозначением (выделением) передаваемых в аренду помещений.

1.6. Копия устава юридического лица-арендатора/ссудополучателя.

1.7. Копия (все страницы) отчета независимого оценщика об определении рыночной стоимости аренды (при заключении договора аренды на условиях рыночной стоимости, за исключением намерения заключить договор безвозмездного пользования и случаев, при которых подлежит применение ставки арендной платы, установленной постановлением Правительства Москвы от 04 сентября 2012 г. № 449-ПП (в ред. от 08 июля 2014 г. № 381-ПП) «Об установлении в особом порядке арендной платы для частных образовательных организаций, а также иностранных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

1.8. В случае заключения договора почасового использования помещений (не более 35 часов в неделю) предоставляется график, согласованный двумя сторонами.

1.9. Копия ранее заключенного и зарегистрированного договора аренды и дополнительных соглашений к нему при продлении договора аренды.

1.10. Справка государственного учреждения о своевременном поступлении денежных средств от арендатора в счет оплаты арендной платы, компенсации и оплаты коммунальных платежей в рамках срока действия ранее заключенного договора аренды (при намерении заключить договор аренды на новый срок).

1.11. Справка государственного учреждения о своевременном поступлении денежных средств от ссудополучателя в счет компенсации расходов на оплату коммунальных платежей в рамках срока действия ранее заключенного договора безвозмездного пользования (при намерении заключить договор безвозмездного пользования на новый срок).

1.12. Документы, предусматривающие предоставление имущества без проведения торгов (копия лицензии).

1.13. В случае заключения договора аренды на новый срок менее трех лет представляется копия письма арендатора о согласии на заключение договора аренды на указанный срок.

2. В отношении особо ценного движимого имущества представляются следующие документы:

2.1. Письмо-заявление государственного учреждения-правообладателя на дачу согласия для заключения договора (приложение 4 к настоящему приказу).

2.2. Копия устава государственного учреждения.

2.3. Копия устава юридического лица-арендатора/ссудополучателя.

2.4. Копия протокола заседания наблюдательного совета (для государственных автономных учреждений).

2.5. Копия инвентарной карточки учета основных средств, копия паспорта технического средства, свидетельства о регистрации (для транспортных средств).

2.6. Копия инвентарной карточки учета нефинансовых активов государственного учреждения, передающихся в аренду или безвозмездное пользование.

2.7. Выписка из утвержденного перечня особо ценного движимого имущества государственного учреждения с копией приказа об утверждении перечня особо ценного движимого имущества.

БЛАНК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ГКУ Дирекция ДОНМ

**Форма технико-экономического обоснования о необходимости
 заключения договора и целесообразности распоряжения
 объектом недвижимого имущества**

_____ (полное наименование учреждения в соответствии с уставом)
 планируется заключение договора аренды/безвозмездного пользования с _____

_____ (полное наименование арендатора (ссудополучателя))
 в отношении нежилых помещений площадью _____ кв. м в здании общей площадью _____ кв. м по адресу: г. Москва, _____, закрепленном на праве оперативного управления за _____

_____ (краткое наименование учреждения в соответствии с уставом).

В соответствии с пунктом _____ статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» заключение договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляется без проведения торгов.

_____ (краткое наименование арендатора в соответствии с уставом)
 имеет лицензию на образовательную деятельность от «__» _____ 20__ г. № _____.

Деятельность арендатора не будет оказывать отрицательного влияния на образовательный процесс и безопасность обучающихся _____.

_____ (краткое наименование учреждения)
 Договор аренды/безвозмездного пользования планируется заключить после рассмотрения вопроса на заседании Комиссии по проведению оценки последствий заключения договоров аренды и безвозмездного пользования в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными образовательными организациями и государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Москвы, на условиях *круглосуточного/почасового* использования помещений сроком до «__» _____ 20__ г. (с установлением арендной платы 1800 рублей за 1 кв. м в год на основании постановления Правительства Москвы от 04.09.2012 № 449-ПП (в ред. от 08.07.2014 № 381-ПП) или на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы за 1 кв. м в год/ час в размере рублей).

(Подпись руководителя учреждения или лица, его замещающего, печать учреждения)

Порядок оформления договоров аренды и безвозмездного пользования

Представление государственными учреждениями комплектов документов в ГКУ Дирекцию ДОНМ для рассмотрения на заседании Комиссии

Рассмотрение заявлений государственных учреждений на заседании Комиссии с целью проведения экспертной оценки последствий заключения договоров аренды/безвозмездного пользования

При положительном решении Комиссии государственные учреждения размещают документы в соответствии с приказом Департамента городского имущества города Москвы (далее – ДГИГМ) от 01.04.2019 № 91 посредством подсистемы Облачный сервис АИС РСМ для согласования сделки на заключение договора Департаментом образования и науки города Москвы и ДГИГМ

В случае переноса рассмотрения вопроса о даче согласия заявления государственных учреждений повторно рассматриваются на заседании Комиссии при предоставлении дополнительных материалов

При отрицательном решении Комиссии государственным учреждениям дается отказ в даче согласия на заключение договора

Упрощенный порядок для заключения договоров безвозмездного пользования с государственными учреждениями системы Департамента образования и науки города Москвы, Департамента спорта города Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы, с исполнителями контрактов (договоров) на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся или услуг по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов

Письмо-согласие Департамента образования и науки города Москвы на заключение договора безвозмездного пользования оформляется в виде согласованных председателем Комиссии перечней, которые направляются для согласования в Департамент городского имущества города Москвы.

1. Для подготовки перечней на заключение договоров с государственными учреждениями системы Департамента образования и науки города Москвы, Департамента спорта города Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы в ГКУ Дирекцию ДОНМ представляют посредством электронного документооборота Правительства Москвы следующие документы:

1.1. Письмо-заявление государственного учреждения для получения согласия на заключение договора (приложение 8 к настоящему приказу) с указанием площади согласно документам БТИ.

1.2. Копию протокола заседания наблюдательного совета (для государственных автономных учреждений).

1.3. Копию устава ссудополучателя.

2. ГКУ Дирекция ДОНМ формирует перечень и вместе с решениями наблюдательных советов (для государственных автономных учреждений) направляет на согласование председателю Комиссии один раз в квартал.

3. ГКУ Дирекция ДОНМ направляет согласованные перечни с решениями наблюдательных советов в Департамент городского имущества города Москвы для получения согласия на заключение договоров безвозмездного пользования.

4. Подготовка перечней передачи помещений для заключения договоров безвозмездного пользования с исполнителями контрактов на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся или услуг по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов, заключаемых в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для автономных учреждений) производится в следующем порядке:

4.1. Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр технологической модернизации образования» (далее – ГАОУ ДПО «ТемоЦентр») по обращению председателя Комиссии открывает в личных кабинетах ЕКИС формы для внесения государственными учреждениями сведений о помещениях и их площадях (согласно планам БТИ), планируемых к передаче исполнителям контрактов, согласно формам (приложения 9-12).

4.2. Государственные учреждения вносят сведения о помещениях и их площадях (согласно планам БТИ), планируемых к передаче исполнителям контрактов (договоров) в срок, указанный в форме в личном кабинете ЕКИС. Государственные автономные учреждения направляют в ГКУ Дирекцию ДОНМ решения наблюдательных советов.

4.3. ГАОУ ДПО «ТемоЦентр» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем закрытия формы в личном кабинете ЕКИС, производит выгрузку сведений, внесенных государственными учреждениями, и направляет ее в ГКУ Дирекцию ДОНМ.

4.4. ГКУ Дирекция ДОНМ проверяет актуальность сведений, полноту заполнения данных и сформированные перечни вместе с решениями наблюдательных советов (для государственных автономных учреждений) представляет перечень для согласования председателю Комиссии.

4.5. ГКУ Дирекция ДОНМ направляет согласованные перечни с решениями наблюдательных советов в Департамент городского имущества города Москвы для получения согласия на заключение договоров безвозмездного пользования.

Оригиналы всех перечней, согласованные Департаментом образования и науки города Москвы и Департаментом городского имущества города Москвы, с решениями наблюдательных советов хранятся в ГКУ Дирекции ДОНМ, а копии перечней направляются государственным учреждениям для заключения договоров безвозмездного пользования.

БЛАНК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ГКУ Дирекция ДОНМ

Форма письма-заявления на дачу согласия для заключения договора безвозмездного пользования с государственными учреждениями системы Департамента образования и науки города Москвы, Департамента спорта города Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы

Прошу дать согласие на заключение договора безвозмездного пользования при следующих условиях:

Наименование образовательной организации (ссудодатель)	
Адрес, округ, район	
Регистрация права оперативного управления (дата, номер)	
Общая площадь помещений и по комнатам (кабинетам) в кв. м с разбивкой по этажам	
Полное наименование ссудополучателя	
Время использования объекта (почасовое/круглосуточное)	
Срок действия договора	

(Подпись руководителя учреждения или лица, его замещающего, печать учреждения)

Приложение 9 к приказу
 Департамента образования
 и науки города Москвы
 от 20.02.2020 № 57

**Форма на дачу согласия для заключения договора безвозмездного пользования с исполнителями контрактов
 на оказание услуг по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества
 объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов**

№ п/п	Округ	Наименование организации	Адрес здания	Регистрация права оперативного управления		Месторасположение помещений, предоставляемых в пользование исполнителям контрактов		Срок
				Номер	Дата	Этаж	Площадь помещений (кв. м)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 10 к приказу
 Департамента образования
 и науки города Москвы
 от 20.02.2020 № 57

**Форма на дачу согласия для заключения договора безвозмездного пользования
 с исполнителями контрактов на оказание услуг по организации питания
 и обеспечению питьевого режима обучающихся**

№ п/п	Округ	Наименование организации	Адрес здания	Регистрация права оперативного управления		Месторасположение помещений, предоставляемых в пользование исполнителям контрактов		Срок
				Номер	Дата	Этаж	Площадь помещений (кв. м)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 11 к приказу
Департамента образования
и науки города Москвы
от 20.02.2020 № 57

**Форма на дачу согласия для заключения договора безвозмездного пользования
передачи особо ценного движимого имущества с исполнителями контрактов на оказание услуг
по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся**

№ п/п	Округ	Наименование организации	Адрес здания	Наименование имущества (технологическое оборудование пищеблока, принадлежащее государственным учреждениям)	Дата ввода в эксплуатацию	Кол-во	Инвентарный номер
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 12 к приказу
Департамента образования
и науки города Москвы
от 20.02.2020 № 57

**Форма на дачу согласия для заключения договора безвозмездного пользования
передачи лифтового хозяйства с исполнителями контрактов на оказание услуг
по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся**

№ п/п	Округ	Наименование организации	Адрес здания	Наименование имущества (технологическое оборудование пищеблока, принадлежащее государственным учреждениям)	Дата ввода в эксплуатацию	Количество
1	2	3	4	5	6	7