

## Перейти на версию для слабовидящих

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ 23.07.2019 г. № 53 с. Бунино Об утверждении Порядка отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.07.2019 г.**

**№ 53**

**с. Бунино**

### **Об утверждении Порядка отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области**

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области, в целях реализации полномочий по организации ритуальных услуг Администрация Бунинского сельсовета Солнцевского района постановляет:

- 1. Отменить постановление администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской области от 17.11.2017 г. № 103 «Об определении порядка деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела на территории Бунинского сельсовета Солнцевского района»;**
- 2. Утвердить Порядок отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области, согласно приложению к настоящему постановлению;**

Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района в сети «Интернет» по адресу: <http://bunino.rkursk.ru/>.

Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бунинского сельсовета  
Солнцевского района

Г.В. Толмачева

Приложение к  
Постановлению администрации Бунинского сельсовета  
Солнцевского района № 53 от «23\_» июля 2019 г.  
«Об утверждении Порядка отбора специализированной

**службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг,**

# **предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области»**

## **Порядок**

### **отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области**

#### ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Отбор юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее - хозяйствующий субъект) на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области производится на основе открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области (далее - конкурс).

2. Инициатором проведения конкурса выступает Администрация Бунинского сельсовета Солнцевского района в лице уполномоченного органа – экономической службы администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района, к полномочиям которого относится:

- 1) принятие решения о проведении Конкурса;
- 2) разработка, утверждение и размещение на официальном сайте администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района и в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области конкурсной документации;
- 3) разработка и опубликование извещения о проведении Конкурса;
- 4) издание постановления Администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района о присвоении статуса специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области.

Инициатор конкурса вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса и иных, связанных с обеспечением проведения конкурса, функций. Специализированная организация не может быть участником конкурса.

3. Конкурс проводится в соответствии с [Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#), [Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле"](#) (далее - Закон о похоронном деле), статьями 447 - 449 [Гражданского кодекса Российской Федерации](#).

4. Договор с хозяйствующим субъектом на право оказания услуг по погребению заключается сроком не более трех лет.

5. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

- 1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы, и индивидуальных предпринимателей;
  - 2) добросовестная конкуренция;
  - 3) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.
6. Нарушение процедуры организации или проведения конкурса, предусмотренной настоящим Порядком, является основанием для признания судом недействительными результатов конкурса.
7. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

8. Хозяйствующий субъект, претендующий на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области должен обеспечить:

8.1. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению (в соответствии со статьей 9 Закона о похоронном деле):

а) гарантированный перечень услуг по погребению, предоставляемый супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление и выдача в установленном порядке документов, необходимых для погребения умершего;
- предоставление и доставка в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы;
- перевозка тела (останков) умершего на кладбище (перевозка тела осуществляется на специализированном автотранспорте (автокатафалк));
- погребение (копка могилы для погребения и комплекс услуг по погребению, предоставление и установка похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего, даты его рождения и смерти));

б) гарантированный перечень услуг по погребению, предоставляемый при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а

также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление в установленном порядке документов, необходимых для погребения умершего;
- предоставление и доставка гроба к месту нахождения умершего (погибшего);
- облачение тела умершего (погибшего);
- перевозка тела (останков) умершего на кладбище (перевозка тела осуществляется на специализированном автотранспорте (автокатафалк));
- погребение (копка могилы для погребения и комплекс услуг по погребению, предоставление и установка похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего, даты его рождения и смерти));

в) оформление документов, необходимых для погребения:

- получение справки о смерти;
- оформление свидетельства о смерти в отделе ЗАГС;

г) предоставление гроба - предоставляется гроб с обивкой из хлопчатобумажной ткани;

д) доставка гроба - доставка гроба по адресу осуществляется бригадой рабочих по выносу (для доставки гроба предоставляется специально оборудованный транспорт - автокатафалк);

е) перевозка тела (останков) умершего на кладбище - перевозка тела (останков) умершего включает перевозку гроба с телом умершего из дома (морга) до кладбища автокатафалком с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/ч;

д) погребение. Погребение включает:

- рытье могилы установленного размера на отведенном участке кладбища, осуществляемое с использованием механических средств;
- опускание гроба в могилу;
- засыпку могилы;
- устройство надмогильного холма.

8.2. Ведение документации:

- журнал принятых заявок на захоронение - где фиксируются дата и время поступления уведомления; данные на усопшего; фамилия и подпись лица, принявшего уведомление;
- книга регистрации захоронений - где фиксируются дата и время погребения; государственный номер катафалка, задействованного на погребении; сектор захоронения; номер, присвоенный захоронению; фамилия и подпись ответственного лица; и другие факты, и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Исполнителя.

## КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Для проведения Конкурса и определения его победителя формируется Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области (далее - Конкурсная комиссия), в количестве не менее 5 (пяти) человек.

2.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается настоящим Постановлением.

2.3. Работу Конкурсной комиссии возглавляет ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.4. Конкурсная комиссия:

- принимает, рассматривает и оценивает представленные заявителями на участие в Конкурсе конкурсные Заявки с приложенными к ним документами;
- принимает решение по итогам Конкурса и объявляет его результаты.

2.5. Решение Конкурсной комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов, принявших участие в заседании. При равенстве голосов, право решающего голоса имеет председатель Конкурсной комиссии. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от ее состава.

2.6. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии. Председатель комиссии, и члены комиссии могут иметь особое мнение, которое оформляется письменно и прикладывается к протоколу.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА

3.1. Извещение о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района и в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов органов МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района не позднее, чем за 30 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

3.2. Извещение о проведении Конкурса должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика Конкурса;
- 2) предмет Конкурса;

3) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;

4) порядок, сроки и место приема заявок на участие в Конкурсе;

5) сроки проведения Конкурса:

- место, время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

- место, время и дата оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

- срок и порядок объявления результатов Конкурса.

3.3. Со дня размещения на официальном сайте Администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района конкурсной документации, Заказчик Конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется бесплатно по адресу: 306114, Курская область, Солнцевский район, с. Бунино, ул. Центральная, д. 35, в рабочие дни: понедельник - пятница с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

Способ получения конкурсной документации (почтой, электронной почтой или непосредственно вручением участнику по месту нахождения заказчика Конкурса) указывается в заявлении.

#### 4. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Заявитель на участие в Конкурсе несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Конкурсная комиссия и Заказчик Конкурса не имеют обязательств по этим расходам, независимо от изменений в процессе проведения и результатов Конкурса.

4.2. Для участия в Конкурсе заявители представляют следующие документы:

1) заявка на участие в Конкурсе (Приложение № 1);

2) анкета претендента (Приложение № 2);

3) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения (Приложение № 3);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданных не позднее, чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

6) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

7) справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату;

8) документ, содержащий сведения о кадровых ресурсах (Приложение № 4).

4.3. Все листы заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов (Приложение № 5), быть скреплена печатью заявителя и подписана заявителем или уполномоченным лицом заявителя. В случае отсутствия печати об этом делается отметка.

4.4. Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в Конкурсе документов и сведений.

4.5. Каждый заявитель может подать только одну заявку на участие в Конкурсе. В случае если заявитель подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются, независимо от характера проведения и результатов Конкурса.

4.6. Заявка на участие в Конкурсе и прилагаемые к ней документы должны быть вложены в конверт, который в запечатанном виде подается секретарю Конкурсной комиссии непосредственно заявителем или его представителем, уполномоченным на совершение данного действия, в срок, указанный в извещении. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявитель вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации (для индивидуального предпринимателя).

4.7. При вручении конверта с Заявкой секретарь Конкурсной комиссии:

- ставит на конверте дату и время его получения;

- регистрирует полученный конверт с Заявкой в журнале регистрации заявок с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявления. По требованию заявителя (участника Конкурса), подавшего конверт с заявками на участие в Конкурсе, заказчик Конкурса выдает расписку в получении конверта с заявками на участие в Конкурсе с указанием даты, времени его получения.

#### СРОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок, срок и место приема заявок на участие в Конкурсе указаны в извещении о проведении Конкурса.

5.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, признаются не поступившими в срок. Эти заявки не вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.

5.3. Заявитель может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило заказчику Конкурса до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в Конкурсе и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в Конкурсе. Изменение заявки составляется в письменном виде.

## ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

При проведении конкурса хозяйствующий субъект, претендующий на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области (далее - претендент), должен соответствовать следующим требованиям:

- соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса;
- в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;
- деятельность претендента на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#);
- отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений о претенденте. Указанные требования предъявляются ко всем заявителям на участие в Конкурсе.

## 7. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

7.1. Конверты с Заявками вскрываются Конкурсной комиссией в день проведения Конкурса, вовремя и в месте, указанном в извещении о проведении Конкурса.

7.2. Заявители на участие в Конкурсе вправе присутствовать на заседании Конкурсной комиссии при вскрытии конвертов с Заявками. Представители участников должны зарегистрироваться, представив доверенность и паспорт, подтвердив тем самым свое присутствие.

7.3. Заказчик Конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

7.4. В день вскрытия конвертов с заявками Конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности отозвать поданные заявки. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой.

7.5. При вскрытии конвертов с Конкурсными заявками объявляются следующие сведения:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника;
- 2) наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией;
- 3) условия исполнения обязанностей специализированной организации, указанные в заявках и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе.

7.6. В случае установления факта подачи одним участником Конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника Конкурса не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.7. Протокол вскрытия конвертов ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки, количество листов, сведения об отзыве, изменении заявок.

Указанный протокол размещается на официальном сайте администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района в течение 2 (двух) рабочих дней с момента вскрытия конвертов.

## 8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

8.1. Конкурсная комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней после вскрытия конвертов рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие заявителей требованиям, установленным пунктом 6.1 настоящего Положения.

8.2. Комиссия отклоняет заявку на участие в Конкурсе, если:

- 1) заявитель на участие в Конкурсе не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;
- 2) заявителем на участие в Конкурсе не предоставлены документы, определенные пунктом 4.2 настоящего Положения, или оформлены в нарушение требований настоящего Положения;
- 3) установлены недостоверные сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в соответствии с условиями настоящего Положения; установлен факт проведения ликвидации заявителя - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; факт приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#); факт наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

8.4. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске заявителя к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения.

Указанный протокол размещается на официальном сайте администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания.

8.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех заявителей, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного заявителя, подавшего заявку на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

8.6. В случае, если Конкурс признан несостоявшимся и только один заявитель, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником Конкурса, Заказчик Конкурса в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, присваивает указанному участнику Конкурса статус специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Бунинского сельсовета Солнцевского района.

Такой участник не вправе отказаться от исполнения своих обязанностей.

8.7. В случаях, если Конкурс признан несостоявшимся и статус специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Бунинского сельсовета Солнцевского района не присвоен, Заказчик Конкурса вправе объявить о проведении повторного Конкурса.

## 9. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ. ПРИСВОЕНИЕ СТАТУСА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе в соответствии с критериями оценки заявок (Приложение № 7) в целях выявления лучших условий, предложенных в заявках участников. Заказчик Конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

9.2. По каждому критерию оценки каждым членом Конкурсной комиссии выставляется количество баллов в пределах, предусмотренных по данному критерию, исходя из представленных участниками Конкурса сведений. Итоговое количество баллов определяется суммированием.

9.3. Участникам Конкурса присваиваются номера в зависимости от набранного ими итогового количества баллов. Участнику Конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Остальным участникам Конкурса присваиваются последующие номера в зависимости от количества набранных баллов.

9.4. Победителем признается участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения обязанностей специализированной службы и заявке которого присвоен первый номер.

9.5. В случае получения участниками Конкурса одинакового количества баллов победителем признается участник ранее других представивший заявку.

9.6. Представители участников Конкурса не вправе присутствовать при оценке и сопоставлении заявок.

9.7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается на официальном сайте администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания.

9.8. Участник, ставший победителем Конкурса, постановлением администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района наделяется статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области.

Постановление оформляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

9.9. Заказчик передает победителю Конкурса один экземпляр постановления Администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района о присвоении победителю Конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области, Договор на оказание услуг по погребению (Приложение № 6).

9.10. В случае отказа или уклонения победителя Конкурса от подписания Договора на оказание услуг по погребению в течение десяти дней со дня вручения ему (направления по почте) Договора, в целях организации оказания услуг по погребению Заказчик вправе заключить Договор с участником Конкурса, следующим по количеству набранных баллов за победителем.

## Приложение № 1 к Порядку

отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер.

В конкурсную комиссию

по проведению открытого конкурса

по отбору хозяйствующего субъекта на

право оказания услуг по погребению и

получения статуса специализированной службы

по вопросам похоронного дела на территории

МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области, а также применимое к данному Конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование организации-заявителя и ее организационно-правовая форма)

в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

сообщает о своем согласии оказывать услуги по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение. Если предложения, изложенные нами, будут приняты,

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

берет на себя обязательство по оказанию услуг в полном объеме и в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3. Сообщаем, что \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

не находится в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении него отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

4. Сообщаем, что у \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, 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.

6. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры Конкурса и до его завершения.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным \_\_\_\_\_ органом \_\_\_\_\_ нами \_\_\_\_\_ (контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Подтверждаем свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

9. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_ стр.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

## Приложение № 2 к Порядку

отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области

**Анкета претендента**

№	Наименование	Сведения об участнике (заполняется участником)
1.*	Фамилия, имя, отчество, паспортные данные	
2.**	Фирменное наименование (наименование) участника	
3.	Краткое наименование участника	
4.**	Организационно-правовая форма	
5.	ИНН и КПП участника	
6.	Является ли организация субъектом малого предпринимательства	
7.	Применяет ли организация упрощенную систему налогообложения	
8.	Руководитель организации (с точным указанием должности: генеральный директор, исполнительный директор и т.п.)	
9.	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
10.	Способ создания (вновь или реорганизация, то каким образом)	
11.	Из какого юр. лица произошла реорганизация, дата создания первоначального юр. лица	
12.**	Место нахождения	
13.*	Место жительства	
14.**	Почтовый адрес	
15.	Основные банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	
16.** (*)	Номер контактного телефона (с указанием кода города)	
17.	Факс (с указанием кода города)	
18.	Адрес электронной почты	
19.	Ответственный исполнитель по данному конкурсу, Ф.И.О, должность, контактный телефон	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
 М.П. \_\_\_\_\_ (подпись)

Инструкция по заполнению Формы 3:

- 1.\* - пункты, обязательные для заполнения претендентом - физическим лицом;
- 2.\*\* - пункты, обязательные для заполнения претендентом - юридическим лицом;
- 3.\*\* (\*) - пункты, обязательные для заполнения как претендентом - юридическим лицом, так и претендентом - физическим лицом.

## **Приложение № 3 к Порядку**

отбора специализированной службы по вопросам

похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых  
согласно гарантированному перечню услуг по погребению  
на территории МО «Бунинский сельсовет»  
Солнцевского района Курской области

На бланке организации-заявителя

Дата, исх. номер.

В конкурсную комиссию  
по проведению открытого конкурса  
по отбору хозяйствующего субъекта на  
право оказания услуг по погребению и  
получения статуса специализированной службы  
по вопросам похоронного дела на территории  
МО «Бунинский сельсовет»  
Солнцевского района Курской области

Предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и  
иные предложения об условиях исполнения

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего Конкурса,

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя заявителя - юридического лица, его Ф.И.О. полностью)

согласны в случае признания нас победителями Конкурса оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документацией и техническим заданием.

2. Для проведения Конкурсной комиссией оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе сообщаем следующую информацию:

Наименование услуги	Данные заявителя *
Наличие помещения для приема заявок	Предоставить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды
Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг)	Предоставить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками
Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению	Предоставить копию правоустанавливающего документа или договор аренды
Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного Ритуала	Предоставить копии соответствующих документов
Предоставление дополнительных услуг	Предоставить полный перечень предлагаемых видов услуг
Срок оказания услуг по погребению	Указать сроки оказания услуг
Опыт работы в качестве специализированной службы, лет	Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения о заказчиках

\* Краткая характеристика по каждому пункту таблицы с приложением подтверждающих документов.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

## **Приложение № 4 к Порядку**

отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области

На бланке организации-заявителя  
Дата, исх. номер.

В конкурсную комиссию  
по проведению открытого конкурса  
по отбору хозяйствующего субъекта на  
право оказания услуг по погребению и  
получения статуса специализированной службы

по вопросам похоронного дела на территории  
МО «Бунинский сельсовет»  
Солнцевского района Курской области

сведения о кадровых ресурсах

Наименование заявителя \_\_\_\_\_

п/п	Фамилия, отчество	имя,	Образование (высшее, среднее специальное и т.д., год окончания, специальность), наличие свидетельства о прохождении обучения в сфере похоронного дела	Занимая должность	Характер трудовых отношений	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
-----	-------------------	------	---	-------------------	-----------------------------	---

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

## Приложение № 5 к Порядку

отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области

### ОПИСЬ

**Документов, предоставляемых для участия в конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области**

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование или Ф.И.О. заявителя)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области, направляются следующие документы:

п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в Конкурсе	
2.	Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения	
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса	
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя	
5.	Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц)	
6.	Справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату	
7.	Сведения о кадровых ресурсах	
8.	Другие документы по усмотрению заявителя	

Указанная форма заполняется заявителем самостоятельно согласно представляемым документам, входящим в состав заявки.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

## Приложение №6 к Порядку

отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области

### ПРОЕКТ

#### Договор № на оказание услуг по погребению

с. Бунино

Солнцевского района

Курской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Администрация Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской области**, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице главы Толмачевой Галины Васильевны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области и обязуется осуществлять услуги по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение

1.2. Список кладбищ, на которых будет происходить погребение:

1.2.1. Курская область, Солнцевский район, Бунинский сельсовет, д. Хахилево, расположенного на земельном участке с кадастровым номером – 46:22:030301:10; площадь – 5 100 кв.м.; категория земель – земли населенных пунктов; вид разрешенного использования – кладбище в д. Хахилево;

1.2.2. Курская область, Солнцевский район, Бунинский сельсовет, с. Афанасьевка, расположенного на земельном участке с кадастровым номером – 46:22:020401:153; площадь – 12 252 кв.м.; категория земель – земли населенных пунктов; вид разрешенного использования – под кладбище;

1.2.3. Курская область, Солнцевский район, Бунинский сельсовет, д. Мальнево, расположенного на земельном участке с кадастровым номером – 46:22:030501:47; площадь – 5 500 кв.м.; категория земель – земли населенных пунктов; вид разрешенного использования – под кладбище в д. Мальнево;

1.2.4. Курская область, Солнцевский район, Бунинский сельсовет, с. Доброе, расположенного на земельном участке с кадастровым номером – 46:22:070501:159; площадь – 24 042 кв.м.; категория земель – земли населенных пунктов; вид разрешенного использования – ритуальная деятельность;

1.2.5. Курская область, Солнцевский район, Бунинский сельсовет, с. Бунино, расположенного на земельном участке с кадастровым номером – 46:22:030606:58; площадь – 9 900 кв.м.; категория земель – земли населенных пунктов; вид разрешенного использования – кладбище в с. Бунино;

1.2.6. Курская область, Солнцевский район, Бунинский сельсовет, д. 2-е Максимова, расположенного на земельном участке с кадастровым номером – 46:22:030801:26; площадь – 1 779 кв.м.; категория земель – земли населенных пунктов; вид разрешенного использования – кладбище в д. 2-е Максимова.

1.3. Оказание услуг по настоящему Договору производится силами, средствами и транспортом Исполнителя.

1.4. При оказании услуг стороны обязуются принимать во внимание рекомендации, предлагаемые друг другу по предмету настоящего Договора, немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих оказанию услуг в установленный срок.

## **2. Права и обязанности сторон**

### **2.1 Исполнитель обязан:**

2.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему Договору в соответствии с техническим заданием (приложение № 1).

2.1.2. В полном объеме предоставлять ритуальные услуги в соответствии с гарантированным перечнем. Качество выполняемых работ, оказываемых услуг должно соответствовать требованиям действующего законодательства, санитарных норм и правил.

2.1.3. Организовать приобретение ритуальных принадлежностей, необходимых для погребения.

2.1.4. В течение 2 (двух) суток с момента получения уведомления из отдела ЗАГС о полном оформлении документов производить захоронения.

2.1.5. Предупредить Заказчика о независимых от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность оказания услуг в установленный срок.

2.1.6. Нести ответственность за выполнение при оказании услуг правил охраны труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

2.1.7. С момента оказания услуг и до их завершения вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг.

2.1.8. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего Договора, а также в срок, установленный предписанием Заказчика, своими силами и за свой счет устранять обнаруженные недостатки в оказанных услугах или иные отступления от условий настоящего Договора.

2.1.9. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом оказания услуг, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках настоящего Договора), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию.

2.1.10. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Договором.

2.1.11. Осуществлять содержание мест захоронения в надлежащем состоянии.

### **2.2. Исполнитель вправе:**

Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего Договора.

### **2.3. Заказчик обязан:**

2.3.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Договора.

2.3.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество услуг или иных недостатков, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения.

### **2.4. Заказчик вправе:**

2.4.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом оказания услуг.

2.4.2. Давать предписания на устранение выявленных недостатков по предоставлению услуг и работ по содержанию мест захоронений.

2.4.3. В случае невыполнения предписаний Заказчика об устранении нарушений санитарных норм и правил по захоронению, указанных в п.2.4.2. настоящего договора, расторгнуть договор в одностороннем порядке с уведомления Исполнителя за 30 дней.

2.4.4. Представитель Заказчика имеет право отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества предоставляемых услуг.

### **3. Порядок приемки услуг**

3.1. Приемка оказанных Исполнителем услуг по настоящему Договору осуществляется Заказчиком совместно с представителем Исполнителя, ответственного за оказание указанных услуг.

3.2. О приемке оказанных услуг составляются акты и подписываются Заказчиком и Исполнителем. Акт о приемке услуг заверяется печатями Заказчика и Исполнителя.

### **4. Срок действия Договора**

4.1. Срок полномочий специализированной службы по вопросам похоронного дела: в течение 3 (трех) лет с момента заключения настоящего договора, а именно: до \_\_\_\_\_.

4.2. Договор вступает в силу с момента подписания сторонами и считается прекратившим свое действие после исполнения каждой из сторон своих обязательств по настоящему Договору.

### **5. Ответственность сторон**

5.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

5.3. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в арбитражном суде в установленном законодательством порядке.

### **6. Действие непреодолимой силы**

6.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и, которые, нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

6.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства, должна в пятидневный срок дать извещение другой стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

7.2. Досрочное расторжение Договора может иметь место по соглашению сторон либо по основаниям, предусмотренным действующим гражданским законодательством

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке по одному экземпляру для каждой стороны. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу.

### **8. Юридические адреса сторон**

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

**Приложение №6****к Порядку**

отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области

**КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ЗАЯВОК**

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов по критерию
1.	Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды)	10 баллов (максимальное количество баллов - 10)
2.	Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг) (на основании трудового договора)	5 баллов за каждого работающего (максимальное количество баллов - 50)
3.	Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению (на основании правоустанавливающего документа на транспортное средство или договора аренды)	
3.1.	специализированный транспорт (собственность) для перевозки гроба (катафалк)	10 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 30)
3.2.	аренда (или иное право пользования) специализированного транспорта для перевозки гроба (катафалк)	5 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 15)
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек)	20 баллов (максимальное количество баллов - 20)

либо

	наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	10 баллов (максимальное количество баллов - 10)
5.	Предоставление дополнительных бесплатных услуг, не входящих в гарантированный перечень	5 баллов за каждую дополнительную услугу (максимальное количество баллов - 15)
6.	Срок оказания услуг по погребению	
6.1.	в течение одних суток с момента установления причины смерти	10 баллов
6.2.	в течение трех суток с момента установления причины смерти	5 баллов
7.	Наличие опыта работы в качестве специализированной организации по оказанию услуг не менее 1 года (наличие документов на оказание услуг по погребению, подтверждающих опыт работы)	10 баллов, плюс 5 баллов за каждый последующий год (максимальное количество баллов - 40)

Создан: 26.07.2019 08:03. Последнее изменение: 26.07.2019 08:03.

Количество просмотров: 1651

© 2009-2023 Областное государственное унитарное предприятие «Информационный центр «Регион-Курск»  
Администрация сайта: (4712) 39-51-52, 39-51-53

305002, г. Курск, ул. М.Горького, 65 А-3, офис 7  
E-mail: icrk@mail.ru